

**ANALISIS KENDALA PENERAPAN SISTEM OTOMASI
DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 2 REJANG LEBONG**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Syarat-syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana (S.1)
dalam Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam



**OLEH
BELLA SARTIKA
19691005**

PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH INSTITUT AGAMA ISLAM

NEGERI CURUP (IAIN) 2023

Hal : Persetujuan Skripsi

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah
IAIN Curup

Di -

Tempat

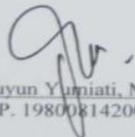
Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Dengan Hormat,
Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi mahasiswa atas Nama **Bella Sartika dengan NIM 19691005** yang berjudul "**Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi Di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong**" Sudah dapat diajukan dalam Ujian Munaqasyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2023. Demikian persetujuan ini kami buat atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

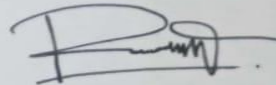
Curup, Juli 2023

Pembimbing I



Yuyun Yumiaty, MT
NIP. 198008142009012009

Pembimbing II



Rona Putra, M.Kom
NIP. 19920308 2020121005

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Bella Sartika**
NIM : **19691005**
Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul : **Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi di
Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong**

Dengan ini menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis atau dirujuk dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menerima hukuman atau sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, semoga dapat dipergunakan seperlunya.

Curup, Juli 2023
Penulis



Bella Sartika
NIM. 19691005



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH**

Jalan Dr. A.K. Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax 21010
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor: **550** /In.34/FU/PP.00.9/07/2023

Nama : Bella Sartika
NIM : 19691005
Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul : Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi Di Perpustakaan
SMA Negeri 2 Rejang Lebong

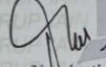
Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup,
pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 06 Juli 2023
Pukul : 13.00 s/d 14.30 WIB
Tempat : Ruang Dosen FUAD

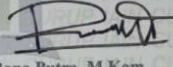
Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana
Ilmu Perpustakaan (S.IP) dalam bidang Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.

TIM PENGUJI

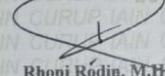
Ketua


Yuyun Yuniarti, MT
NIP. 19800814 200901 2 009

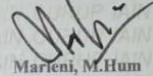
Sekretaris


Rona Putra, M.Kom
NIP. 19920308 202012 1 005

Penguji I


Rhoni Rôdin, M.Hum
NIP. 19780105 200312 1 004

Penguji II


Marteni, M.Hum
NIP. 19850424 201903 2 015

Mengetahui,
Dekan


Dr. Nelson, S.Ag, M. Pd. I
NIP. 19690504 199803 1 006

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Waromatulahi Wabarokatuh

Alhamdulillah Rabbil 'Alamin, tiada kata yang paling indah dalam mengawali penulisan skripsi ini selain kata segala puji bagi Allah *Subhanahu Wata'ala* tuhan semesta alam atas nikmat kesehatan, nikmat iman, nikmat ilmu, limpahan kasih sayang-Nya dan begitu banyak nikmat yang patut disyukuri. Shalawat serta salam selalu tercurahkan kepada nabi Muhammad *Shalallahu Alaihi Wassalam*. Serta bimbingan dari dosen pembimbing sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong”.

Penulisan skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Strata Satu (S.1) dan mencapai gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam pada Program Studi Ilmu Perpustakaan dan iformasi islam Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup. Penulis menyadari skripsi ini tidak dapat terwujud tanpa doa, dukungan, bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung dan tanpa mengurangi rasa hormat serta penghargaan, dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Idi Warsah, M. Pd. I., selaku Rektor Institusi Agama Islam Negeri (IAIN) Curup;
2. Bapak Dr. Muhammad Istan, SE., M. Pd., MM. selaku Wakil Rektor I IAIN Curup;
3. Bapak Dr. KH. Ngadri Yusro, M. Ag., selaku Wakil Rektor II IAIN Curup;
4. Bapak Dr. Fakhruddin. S. Ag., M. Pd., selaku Wakil Rektor III IAIN Curup;
5. Bapak Dr. H. Nelson M. Pd. I., selaku Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah;
6. Bapak Dr. Rahmat Iswanto M.Hum., selaku Wakil Dekan I Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah;
7. Bunda Bakti Komalasari M.Pd., Wakil Dekan II Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah;
8. Mam Marleni M.Hum., selaku Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam;
9. Seluruh Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam IAIN Curup;
10. Dosen pembimbing I Bunda Yuyun Yumiarti, MT. yang telah membimbing Penulis dalam menyelesaikan skripsi;
11. Dosen pembimbing II Bapak Rona Putra, M.Kom. yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi;
12. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu memberikan dukungan.

Semoga amal kebaikan dan bantuan yang telah diberikan mereka kepada peneliti dapat menjadi amal saleh serta mendapatkan balasan dari Allah Subhanahu Wa Ta'ala. Penulis menyadari dalam penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangan serta kritikan dan saran yang membangun dalam penulisan mendatang. Atas perhatian dan bantuan dari seluruh pihak diucapkan terimakasih.

Wa'alaikumussalam Warahmatullahi Wabarakatuh

Curup, Juli 2023

Bella Sartika

NIM.19691005

MOTTO

"Allah Tidak Membebani Seseorang Melainkan Dengan
Kesanggupannya"

(Qs. Al-Baqarah: Ayat 286)

**"Proses Mungkin Bikin Lelah, Tapi dengan Bismillah, Insya
Allah Endingnya Alhamdulillah"**

PERSEMBAHAN



Alhamdulillah atas rahmat dan karunia Allah *Subhanahu Wata'ala* yang begitu indah sehingga saya bisa menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Kelancaran dalam penulisan skripsi ini semata-mata adalah kehendak-Nya, dengan kerendahan hati saya persembahkan skripsi ini untuk orang-orang yang selalu mendukung dan membantu menyelesaikan studi saya ini, ucapan terima kasih dihanturkan kepada:

1. Kedua orang tua tercinta yakni Ayah Irwin Apero dan Ibu Salbia Aini yang tidak pernah henti selama ini memberikanku semangat, do'a, dukungan, nasehat dan kasih sayang serta pengorbanan yang tak tergantikan. Ucapan terimakasih saja takkan pernah cukup untuk membalasnya. Kupersembahkan sebuah karya kecil dan harapan besar ini untuk Ayahanda dan Ibunda tercinta.
2. Nenek dan Kakek saya sama seperti ayah dan ibu, terimakasih atas cinta kasih yang tulus yang diberikan, dalam keadaan apapun selalu mendoakan kebaikan untukku.
3. Adik tercinta Debbi Andreansyah, Nasilla Dwi Yanti, Bimma Alaudin Said yang menjadi salah satu alasan untuk saya supaya selalu semangat dan pantang menyerah dalam kesuksesan untuk menjadi contoh yang terbaik sebagai seorang kakak.
4. Keluarga besar tercinta terima kasih kalian selalu memberi dukungan, nasehat, motivasi serta doa kepada saya.

5. Sahabat tercinta saya Hesti Elena Ramadani (Almh), tiada kata-kata yang dapat menggambarkan apa yang dirasakan, saya begitu merindukanmu. Semoga segala amal ibadahmu diterima di sisi Allah dan sudah tenang di surga Allah aamiin.
6. Sahabat-sahabat tercinta yang selalu mendukung dan membuat hari-hari saya menjadi berwarna Diah Arum Retnowati, Destia Patri Ramadani, Hati Murdani, Lelli Sarmila, Fathur Rahman, Indra Mahendra, Azhar Imanuddin, Sandi Rantau Lawang, Muhammad Teguh Bambang Cahyadi, Mari kita gapai kesuksesan itu untuk membanggakan kedua orang tua kita, semoga Allah Subhanahu Wata'ala memberi jalan untuk kita semua dalam menggapainya.
7. Dosen pembimbing I Bundak Yuyun Yumiarti, MT.
8. Dosen pembimbing II Bapak Rona Putra, Kom.
9. Keluarga besar Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong yang telah menyambut baik, mendukung dan memberikan izin untuk kegiatan penelitian.
10. Seluruh dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam IAIN Curup Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum., Mam Marleni, M.Hum., Bapak Rhoni Rodin, M.Hum., Bapak Jurianto, M.Hum., Bapak Okky Rizkyantha, MA., Bapak Rona Putra, M.Kom., Bapak Dr. Guntur Gunawan, M.Kom., dan Bunda Yuyun Yumiarty, MT. yang selama ini telah mendukung dalam memberikan ilmu dan motivasi yang bermanfaat.
11. Almamater tercinta Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup. Pada kesempatan ini izinkan saya mengucapkan terima kasih atas segala dukungan yang telah kalian berikan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini

dengan lancar Allah Maha Mengetahui semoga amal kebaikan kalian semua dibalas oleh Allah Subhanahu Wata'ala dengan pahala yang berlipat ganda.

12. Teman-temanku, IPII Lokal A tanpa kalian aku bukan siapa-siapa yang takkan menjadi apa-apa. Suka cita empat tahun kita lalui bersama. Terimakasih untuk semuanya, semoga kita semua menjadi orang yang sukses.
13. Serta seluruh teman-teman seperjuangan Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam angkatan 2019.

Pada kesempatan ini izinkan saya mengucapkan terima kasih atas segala dukungan yang telah kalian berikan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan lancar Allah Maha Mengetahui semoga amal kebaikan kalian semua dibalas oleh Allah Subhanahu Wata'ala dengan pahala yang berlipat ganda.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PERSETUJUAN	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN BEBAS PLAGIASI	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGATARA	vi
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	Error! Bookmark not defined. iii
DAFTAR GAMBAR	Error! Bookmark not defined. v
ABSTRAK	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
E. Penjelasan Judul.....	7
BAB II KERANGKA TEORI	
A. PerpustakaanSekolah.....	9
B. Perpustakaan Digital	12
C. Penerapan Sistem	14
D. Sistem Otomasi Perpustakaan	Error! Bookmark not defined.
E. Koleksi Perpustakaan	Error! Bookmark not defined.
F. Pengembangan Koleksi.....	Error! Bookmark not defined.
G. Hasil Penelitian yang Relevan	Error! Bookmark not defined.
H. Kerangka Berpikir.....	Error! Bookmark not defined.
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian.....	34
B. Waktu dan Tempat	Error! Bookmark not defined.
C. Subjek Penelitian.....	Error! Bookmark not defined.
D. Teknik Pengumpulan Data.....	Error! Bookmark not defined.
E. Analisis Data	Error! Bookmark not defined.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan.....	40
1. Profil Perpustakaan.....	40
2. Visi dan Misi Perpustakaan	41
3. Manfaat dan Fungsi Perpustakaan.....	42
4. Struktur Perpustakaan.....	44
5. Layanan Perpustakaan	44
6. sarana dan Prasarana.....	46
7. Peraturan dan Tata Tertib Perpustakaan	47
B. Hasil Penelitian	49
1. Kendala Penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong	49

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	69
B. Saran.....	Error! Bookmark not defined.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Profil Perpustakaan	40
Tabel 4.2 Pimpinan Perpustakaan	41
Tabel 4.3 Sarana dan Prasarana.....	46
Tabel 4.4 Waktu Berkunjung	47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Halaman Utama INLISLite.....	29
Gambar 2.2 Halaman Logging ke INLISLite.....	25
Gambar 2.3 Halaman Masuk ke INLISLite.....	25
Gambar 2.4 Kerangka Berpikir	33
Gambar 4.1 Struktur Perpustakaan.....	44
Gambar 4.2 Halaman Utama INLISLite	51
Gambar 4.3 Halaman Dashboard INLISLite.....	51
Gambar 4.4 Pesonal Computer (PC)	55

Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong

BELLA SARTIKA

NIM. 19691005

ABSTRAK

Penelitian ini membahas tentang kendala dan solusi penerapan sistem otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong. Dalam penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif dengan metode kualitatif yakni untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami subjek penelitian secara holistik dengan cara mendeskripsikan dan mengumpulkan data melalui penelitian di lapangan dengan teknik pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu wawancara, observasi, dokumentasi. Objek dari penelitian ini dilakukan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong. Subjek dari penelitian ini yaitu Kepala Perpustakaan, Staf Perpustakaan dan Pustakawan. Adapun tujuan dari Penelitian untuk mengetahui kendala dalam penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dan solusi dari kendala penerapan Sistem Otomasi. Hasil dari Penelitian menunjukkan kendala penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan yang pertama masalah jaringan internet (*WI-FI*) kurang maksimal sehingga mengganggu aktivitas kegiatan yang ada di Perpustakaan, kedua kurangnya pemahaman mengenai aplikasi INLISLite, ketiga kurangnya keahlian atau latar belakang tentang pendidikan ilmu Perpustakaan yang ada di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.

Kata kunci: *Sistem Otomasi, Perpustakaan sekolah, SMA Negeri 2 Rejang Lebong*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Hakikatnya perpustakaan merupakan institusi pengelola koleksi dari mulai karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang berguna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka dan sebagaimana tuntunan dalam Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007, sehingga perpustakaan dituntut beradaptasi dengan perubahan zaman agar tidak mengalami penurunan kualitas serta pelayanan maka itu diperlukan inovasi layanan untuk mencapai visi dan misi perpustakaan.¹

Pada Undang-Undang perpustakaan yang sudah dijelaskan bahwa perpustakaan terdapat beberapa jenis perpustakaan yaitu Perpustakaan Nasional sebagai sarana Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) yang melaksanakan tugas pemerintah dalam bidang perpustakaan, serta berkedudukan di Ibu Kota Negara. Perpustakaan ini merupakan tempat yang diperuntukkan bagi siswa dan siswi sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis, suku, ras, agama, dan status sosial-ekonomi.²

Perpustakaan khusus lebih diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan

¹ Soraya Soraya, "Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan," 2017.

² Pemerintah Negara Republik Indonesia, "Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan," 2007.

keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lain. Perpustakaan sekolah sebagai tempat pembelajaran bagi semua kalangan masyarakat sekolah baik itu dari guru maupun siswa atau siswi, Perpustakaan berkedudukan di lingkungan sekolah yang diberi tugas untuk menghimpun, menyimpan, melestarikan, dan mendayagunakan semua karya cetak dan karya rekam yang dihasilkan di Perpustakaan merupakan perpustakaan milik sekolah yang berada diseluruh wilayah sekolah. Perpustakaan juga bertujuan melestarikan serta menghargai bahan bacaan yang tersedia, misalnya cerita atau dongeng, karya dari para penulis, dan lain sebagainya. Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan bagian dari kegiatan pembelajaran yang berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di sekolah. Layanan perpustakaan sudah memanfaatkan teknologi informasi yang mana dapat membantu pustakawan untuk mengerjakan tugas-tugas pustakawan secara lebih profesional, dan memberikan dampak yang positif bagi perpustakaan untuk dapat memanfaatkan dan mendukung tugas-tugas perpustakaan baik dalam suatu pengawasan atas penyimpan data, baik itu tulisan, gambar, di pendistribusian dan menggunakan protokol elektronik melalui jaringan komputer.

Layanan Perpustakaan merupakan seluruh kegiatan pelayanan yang berupa pemberian informasi dan fasilitas perpustakaan kepada pengguna dan secara umum, layanan perpustakaan dibagi menjadi 2 macam yaitu layanan teknik (aktivitas mempersiapkan bahan untuk disajikan kepada Pemustaka), dan layanan pemustaka (memanfaatkan koleksi yang sudah disiapkan) dan adapun jenis-jenis layanan perpustakaan sebagai berikut:

- a. Layanan pengadaan koleksi
- b. Layanan pengolahan
- c. Layanan sirkulasi
- d. Layanan referensi
- e. Layanan serial berkala
- f. Layanan preservasi dan konservasi

Keberadaan Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong sebagai lembaga layanan siswa, yang menjadi sumber pengetahuan melalui penyediaan bahan pustaka untuk siswa dalam berbagai media baik tercetak maupun terekam yang bersifat edukatif. Perpustakaan sekolah juga didorong meningkatkan kapasitas serta pengetahuan pustakawan, dalam keterampilan, serta memperluas jaringan kerjasama untuk melengkapkan layanan perpustakaan baik dalam bentuk penelitian, jurnal ilmiah dan sebagai wahana dalam memberikan sumber informasi dan pengetahuan yang dibutuhkan. serta membantu mengembangkan ruang lingkup dan pandangan yang luas mengenai kegiatan baik itu pendidikan, pekerjaan, dan sosial budaya sehingga dukungan teknologi sangat berperan dalam meningkatkan kualitas layanan perpustakaan.

Teknologi informasi merupakan seperangkat komputer untuk mengolah data, sistem jaringan untuk menghubungkan satu komputer dengan komputer yang lainnya sesuai dengan kebutuhan, dan teknologi telekomunikasi digunakan agar data dapat disebar dan diakses secara lebih luas perkembangan teknologi informasi memacu pemanfaatan teknologi informasi dalam setiap aspek kehidupan sehingga seperti munculnya istilah seperti: *e-commerce*, *e-government*, *e-education*, *e-*

library, e-journal, e-medicine, e-laboratory, e-biodiversity, dan yang lainnya. Sebagai sebuah istilah baru yang terjemahan dari *information technology*.

Penerapan teknologi informasi pada layanan Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong salah satunya dengan mengembangkan sistem otomasi layanan perpustakaan, dimana proses pengelolaan perpustakaan menggunakan bantuan teknologi informasi (TI). Sistem otomasi Perpustakaan atau *Library Automation System* merupakan *software* yang beroperasi berdasarkan pangkalan data untuk mengotomasi kegiatan otomasi layanan Perpustakaan. Untuk memperluas pemanfaatan koleksi dalam kebutuhan layanan Perpustakaan, pengolahan data koleksi dalam penelusuran. Menurut Sutabri sistem otomatisasi merupakan sebuah rencana untuk menggabungkan dan menerapkan teknologi tinggi melalui perbaikan proses pelaksanaan pekerjaan demi meningkatkan produktivitas pekerja dan efektivitas pekerjaan lebih baik.

Perkembangan teknologi informasi terjadi saat ini sangat mendukung dalam upaya meningkatkan layanan Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong baik dalam teknologi informasi yang dimanfaatkan dan serta dipergunakan untuk mengolah data termasuk dalam memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas. Informasi yang berkualitas yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, informasi ini berguna untuk keperluan pribadi, bisnis, dan pemerintahan.

Adapun dampak positif teknologi informasi bagi Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong yaitu dapat membantu dalam menunjang proses layanan,

penelusuran informasi yang lebih cepat, tepat dan akurat sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Adanya dukungan teknologi informasi di Perpustakaan sekolah Sehingga dapat menarik minat kunjung pemustaka, meringankan beban staf Perpustakaan, membantu dalam penelusuran bahan pustaka, menghemat waktu dan tenaga pemustaka dan pustakawan serta memberikan manfaat dalam meningkatkan kemampuan pemustaka maupun tenaga pengelola perpustakaan agar tidak gagap mengenai teknologi di era globalisasi saat ini.

Otomasi perpustakaan juga sangat penting untuk diterapkan bagi Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong sebagai pendukung kegiatan pemanfaatan perpustakaan yang lebih luas oleh SMA Negeri 2 Rejang Lebong, namun pada kegiatannya sistem otomasi perpustakaan belum berjalan secara maksimal pada perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong. Jika ditinjau dari sisi fasilitas sarana dan prasarana sudah cukup memadai di Perpustakaan.

Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong sudah diterapkannya sistem otomasi namun belum maksimal karena memiliki berapa kendala dalam penggunaannya akan tetapi untuk dalam pelayanan yang diberikan baik dari segi layanan dan prasarana pendukung telah tersedia, Kebutuhan suatu informasi sangat penting di perpustakaan untuk menjawab kebutuhan pemakai, serta mengoptimalkan layanan sehingga kinerja layanan dapat dijalankan dengan cepat, tepat dan akurat, dan terwujudnya efektivitas dan efisiensi. Sehingga peneliti tertarik untuk mengangkat judul tentang "**Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong**".

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas peneliti menentukan rumusan masalah sebagai berikut: Apa kendala dalam penerapan sistem otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kendala dalam penerapan sistem otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.

D. Manfaat Penelitian

Ada berapa manfaat penelitian yaitu sebagai berikut .

1. Manfaat Teoritis

Memberikan informasi dan gagasan tentang Kendala Penerapan Sistem Otomasi dan hambatan dalam menerapkan Sistem Otomasi Di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.

2. Manfaat Praktis

- a. Perpustakaan daerah, diharapkan dapat menjadi bahan masukan bagi Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong. dalam mengembangkan sistem-sistem pada perpustakaan.
- b. Penulis, menambah pengalaman penulis dalam melakukan penelitian, dan diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi penelitian-penelitian selanjutnya.

- c. Lembaga, dapat menjadi bahan referensi kepada teman-teman dalam penulisan penelitian berikutnya menambah ilmu pengetahuan bagi pembaca.

E. Penjelasan Judul

Adapun sebelum menjabarkan penelitian ini dengan judul yang membahas tentang “Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong”. Adapun definisi dari judul tersebut yaitu:

Analisis, merupakan upaya yang dilakukan untuk mengamati sesuatu secara mendalam dan mendetail melalui proses penguraian berbagai komponen pembentukannya atau juga penyusunan komponen tersebut untuk dipelajari atau diselidiki lebih lanjut. Kendala artinya halangan ataupun rintangan dalam pengembangan koleksi yang berada di perpustakaan.³

Sistem otomasi, Menurut Jogiyanto HM sistem adalah kumpulan elemen-elemen yang saling berinteraksi satu sama lain untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sebuah sistem terdiri dari bagian-bagian yang saling berkaitan yang beroperasi bersama untuk mencapai beberapa sasaran atau maksud, tujuan dan sasaran yang sama. dan sedangkan Otomasi perpustakaan merupakan penerapan mesin-mesin komputer untuk semua kegiatan perpustakaan mulai dari pengadaan, pengelolaan, sampai layanan sirkulasi dan juga diartikan sebagai sebuah proses pengelolaan perpustakaan dengan menggunakan bantuan teknologi informasi.⁴

³ Soraya, “Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan.”

⁴ Agus Irawan dan Ahmad Najiullah, “Sistem Informasi Perpustakaan Pada Universitas Serang Raya Berbasis Web,” *ProTekInfo (Pengembangan Riset dan Observasi Teknik Informatika)* 2 (2015): 34-39.

Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong yang terletak di kawasan SMA Negeri 2 Rejang Lebong, Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong terletak di jalan A.Yani No.443 Kesambe Baru Kab. Rejang Lebong Kec. Curup Timur Provinsi Bengkulu Kode Pos 39115 Lokasi Geografis Lintang -3 Bujur 102. disimpulkan judul penelitian ini membahas bagaimana Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi yang terjadi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong, mulai dari bagaimana pustakawan menangani kendala penerapan sistem otomasi serta apa saja solusi yang bisa membantu dalam menangani kendala penerapan sistem otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Kajian Teori

1. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan merupakan salah satu sarana pelestarian bahan pustaka sebagai hasil budaya dan mempunyai fungsi sebagai sumber informasi ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebudayaan dan menjadi sebuah lembaga yang mengumpulkan koleksi dan memberikan informasi serta sarana bagi orang untuk dimanfaatkan sebagai ilmu pengetahuan. Sedangkan perpustakaan menurut Ibrahim Bafadal merupakan suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku maupun bukan berupa buku (non book material) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat dipergunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.⁵

Perpustakaan adalah suatu tempat yang memiliki kegiatan menghimpun, mengolah, dan melayani berbagai macam informasi, baik tercetak seperti buku, atau terekam seperti surat kabar, majalah, komputer, tape recorder, film, video, dan lain-lain. Definisi perpustakaan menurut menurut Bafadal (2011: 3) adalah suatu lembaga atau badan tertentu yang mengelola buku-buku atau berupa bahan pustaka lainnya maupun selain buku seperti surat kabar, majalah dan lain sebagainya yang disusun, disimpan dan diatur secara teratur menurut sistem

⁵ Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari, "Pengertian Perpustakaan dan Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan," *Manajemen Perpustakaan*, 2014, 1-45.

sehingga memudahkan pembaca untuk mencari sebuah buku yang diinginkan dan dapat digunakan oleh setiap pemakainya sebagai sumber informasi.⁶

Layanan perpustakaan sirkulasi adalah layanan yang ada di perpustakaan yang terkait pada suatu kegiatan peminjaman dan pengembalian buku di perpustakaan sekolah. akan tetapi layanan sirkulasi perpustakaan tidak sebatas kegiatan peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan koleksi, tetapi memiliki peran yang mencakup setiap kegiatan yang ada di perpustakaan dan di dalam kegiatan memenuhi kebutuhan pemustaka melalui jasa sirkulasi.

Menurut Qalbi dkk, Layanan sirkulasi adalah suatu jasa perpustakaan yang berhubungan langsung terhadap kegiatan yang ada di perpustakaan seperti peminjaman, pengembalian, pemungutan denda, pendaftaran anggota, baca ditempat, penagihan, pembuatan statistik, dan hubungan masyarakat. Pengertian lainnya sirkulasi adalah pekerjaan di perpustakaan dalam memberikan pelayanan peminjaman, perpanjangan dan pengembalian buku.⁷

Pekerjaan tersebut bisa dilaksanakan pada saat buku telah melewati proses pemberian label (Kartu buku, kantong kartu buku, lidah buku dan *call number*). Bagian dari pelayanan sirkulasi harus berkolaborasi sesuai pada bagian pengembangan koleksi, agar koleksi yang tersedia dapat memberikan inovasi dan disediakan dalam jumlah yang banyak, pelayanan sirkulasi akan lebih banyak mengetahui koleksi yang diperlukan oleh para pengguna. Kemudian fungsi dari layanan sirkulasi ini adalah untuk menyediakan layanan kepada para

⁶ Fatimah Fatimah, "Perpustakaan, manfaat, kelebihan dan kekurangan," *Jurnal Imam Bonjol: Kajian Ilmu Informasi dan Perpustakaan* 2, no. 1 (2018): 30-35.

⁷ Lisa Arifatul Chorida dan Sri Ati, "Kepuasan Pemustaka Terhadap Layanan Sirkulasi Di Kantor Arsip Dan Perpustakaan Kabupaten Klaten," *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 1, no. 1 (2012): 13-19.

pemustaka sehingga koleksi yang telah dikumpulkan diolah sebaik-baiknya agar langsung sampai ke tangan para pembaca. Pelaksanaan layanan sirkulasi yaitu:

a. Pendaftaran Anggota Perpustakaan

Bagian dari tugas sirkulasi yaitu memberikan layanan registrasi kepada anggota perpustakaan serta memberikan pelayanan memperpanjang keanggotaan.

b. Peminjaman

Peminjaman koleksi adalah suatu pekerjaan pokok pada sirkulasi Pekerjaan tersebut merupakan suatu catatan perundingan yang dilaksanakan staf perpustakaan terhadap pengunjung saat meminjam koleksi.

c. Pengembalian dan Perpanjangan

Kegiatan pengembalian ini merupakan pekerjaan yang dilakukan untuk mencatat bukti bahwa pemustaka sudah melakukan pengembalian koleksi yang dipinjamnya. Kegiatan perpanjangan tersebut dilakukan dengan mencatat kembali koleksi yang dipinjam serasi dengan waktu yang ditentukan.

d. Penagihan

Kegiatan penagihan merupakan pekerjaan yang dilakukan dalam rangka memberitahukan kepada peminjam untuk melakukan pengembalian terhadap koleksi yang dipinjam dan sudah melewati kurun waktu yang ditentukan.

e. Pemberian Sanksi

Pemberian sanksi adalah hal yang dilaksanakan kepada peminjam ketika melanggar peraturan perpustakaan yang berupa hukuman.

f. Bebas Pustaka

Bebas pustaka merupakan pelayanan yang dilakukan dengan memeriksa kartu keanggotaan sehingga akan terlihat bahwa pemustaka tidak terdapat sangkutan peminjaman koleksi.

2. Perpustakaan Digital

Perpustakaan digital didefinisikan sebagai sarana untuk menyimpan, mendapatkan, dan menyebarkan informasi ilmu pengetahuan dalam format digital. Kedua fungsi penerapan teknologi informasi ini dapat terpisah maupun terintegrasi dalam suatu sistem informasi tergantung dari kemampuan:⁸

- a. *Software* merupakan sebuah data yang diprogram, disimpan, dan diformat secara digital dengan tujuan serta fungsi tertentu. Perangkat ini sendiri tak mempunyai bentuk fisik, Gramedia dapat mengoperasikannya melalui perangkat komputer. Untuk pembuatannya sendiri, perangkat lunak ini membutuhkan bahasa pemrograman yang ditulis oleh seorang *developer* atau orang yang ahli dalam bidang tersebut. Selanjutnya, perangkat lunak di kompilasikan dengan menggunakan aplikasi *kompiler* supaya bisa dijadikan sebagai kode yang bisa dikenali oleh *hardware* atau perangkat keras.
- b. Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keterampilan, pengetahuan dan kreatifitas. Seperti peranan

⁸ Gatot Subrata, "Perpustakaan Digital," *Universitas Negeri Malang*, 2009.

setiap orang terhadap lingkungannya yang tidak lepas dari sikap pengembangan dan potensi yang ada dalam diri untuk mengembangkan lingkungan, membina, sekaligus meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan. Fungsi sumber daya manusia umumnya untuk meningkatkan produktivitas dalam menunjang organisasi supaya lebih kompetitif dan tercapainya tujuan.

c. Infrastruktur peralatan teknologi informasi didefinisikan sebagai sumber daya teknologi bersama yang menyediakan platform untuk aplikasi sistem informasi perusahaan yang terperinci yang mendukung keduanya. Infrastruktur TI mencakup investasi dalam perangkat keras, perangkat lunak, dan layanan Faktor Penggerak Implementasi TI di Perpustakaan antara lain, disebabkan:

- 1) Kemudahan dalam mendapatkan produk teknologi informasi itu sendiri adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis dan menyebarkan informasi. Manfaat teknologi informasi tentunya tak luput dari media elektronik seperti komputer, *handphone*, televisi dan perangkat lainnya.
- 2) Harga produk TI yang makin terjangkau tujuan bisa kita jabarkan jadi 3 poin yang lebih spesifik, yaitu: membantu manusia memecahkan masalah terutama yang berkaitan dengan aspek informasi atau komunikasi. Mendukung manusia untuk mengembangkan kreativitasnya. Membantu membuat berbagai pekerjaan jadi lebih efektif dan efisien.

3) Kemampuan TI dalam meningkatkan kinerja pengelolaan perpustakaan sangat membantu kegiatan yang dapat dikembangkan, seperti katalog online, koleksi digital atau akses perpustakaan digital yang dapat diakses secara online melalui internet serta makin meningkatnya tuntutan masyarakat pengguna akan pelayanan yang serba cepat dan canggih.

3. Penerapan Sistem

Penerapan adalah suatu perbuatan mempraktekkan suatu teori, metode, dan hal lain untuk mencapai tujuan tertentu. atau perbuatan menerapkan sedang menurut beberapa ahli berpendapat bahwa, penerapan adalah suatu perbuatan mempraktek Analisis merupakan penyelidikan terhadap suatu peristiwa untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya dan bukan hanya sekedar penelusuran atau penyelidikan, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh dengan menggunakan pemikiran yang kritis untuk memperoleh kesimpulan dari apa yang ditaksir.

Penerapan merupakan kemampuan menggunakan materi yang telah dipelajari dalam situasi konkret atau nyata. Majone dan wildavsky (1979) mengemukakan implementasi sebagai penilaian, Browne dan Wildavsky (1983) juga mengemukakan bahwa Implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan. Pengertian ini memperlihatkan bahwa kata implementasi bermula pada aktivitas, serta adanya aksi, tindakan atau mekanisme suatu sistem.⁹

⁹ Hendri Nazuli Yanuar, "Penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin," 2022.

Ungkapan mekanisme mengandung arti bahwa implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi juga kegiatan dan terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan. Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan satu sama lain yang membentuk satu kesatuan dalam usaha mencapai tujuan.

Sistem informasi merupakan suatu sistem didalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan laporan yang diperlukan. Sistem informasi juga dikemukakan oleh Aziz (2006) bahwa sistem informasi adalah suatu sistem yang dibuat oleh manusia yang terdiri dari komponen-komponen dalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan yaitu menyajikan informasi dan komponen sistem informasi meliputi *hardware*, *software*, manusia, data dan prosedur.¹⁰

4. Sistem Otomasi Perpustakaan

Sistem otomasi perpustakaan (*library automation system*) adalah seperangkat aplikasi komputer untuk kegiatan di perpustakaan terutama bercirikan penggunaan pangkalan data ukuran besar, dengan kandungan cantuman tekstual yang dominan, dan dengan fasilitas utama dalam hal menyimpan, menemukan, dan menyajikan informasi.¹¹

¹⁰ Miyarso Dwi Ajie, "Pengertian Sistem Informasi Manajemen," 1996.

¹¹ Asrul Amiruddin, "Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan di Perpustakaan STAIN Watampone," 2015.

Dalam mendefinisikan sistem terdapat dua kelompok pendekatan sistem, yaitu sistem yang lebih menekankan pada prosedur dan elemennya, pemahaman sistem dengan pendekatan prosedur diminta sebagai suatu urutan kegiatan yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Prosedur adalah rangkaian operasi, yang melibatkan beberapa benda seperti (ALU, Control, Unit) didalam satu atau lebih komponen seperti (memori dan CPU, jika dalam sistem komputer) yang digunakan untuk menjamin penanganan yang seragam dari aktivitas-aktivitas pengolahan yang terjadi serta untuk menyelesaikan suatu kegiatan pengolahan data tertentu. Sedangkan pemahaman sistem dengan pendekatan komponen atau elemen yaitu kumpulan komponen yang saling berkaitan dan bekerja sama untuk mencapai suatu hasil yang diinginkan suatu sistem yang terdiri dari beberapa sistem-sistem, tersebut dapat pula terdiri dari beberapa sistem yang lebih kecil. Sistem merupakan seperangkat unsur yang secara teratur saling berkaitan sehingga membentuk suatu totalitas. Cakupan Sistem Otomasi adapun kegiatan-kegiatan yang dapat dilakukan secara otomasi di perpustakaan diantaranya yaitu:¹²

a. Pengadaan koleksi

Dengan otomasi akan diketahui koleksi yang belum dan sudah dimiliki. Sehingga dalam pengadaan tidak akan terjadi penumpukan koleksi di satu sisi, dan kekurangan bahkan belum adanya koleksi di sisi lain.

b. Katalogisasi

¹² Akhmat Nur Jawahir, "Pemanfaatan software koha dalam sistem otomasi di perpustakaan kementerian kesehatan RI," t.t.

Katalogisasi merupakan fungsi utama dari otomatisasi perpustakaan yang membantu dalam proses pembuatan, pemutakhiran, pengkopian, penyimpanan, pengambilan kembali dan pengelolaan rekaman katalogisasi, semua otomatisasi perpustakaan didukung oleh rekaman MARC. MARC adalah singkatan dari *Machine-Readable Cataloguing* yang merupakan sebuah format standar untuk penyimpanan dan pertukaran rekaman bibliografi dan informasi terkait dalam bentuk yang mudah dibaca dengan mesin.

c. Inventarisasi

Inventarisasi dengan otomasi akan mempermudah dalam mengelompokkan jenis koleksi baik dari segi pengarang, judul, dan subjek. Termasuk dalam hal statistik, dengan otomasi akan dengan mudah dapat diketahui jumlah jenis koleksi yang dimiliki sekaligus yang sedang dalam peminjaman.

d. Pengelolaan keanggotaan

Pengguna atau pemustaka dapat dikelompokkan sesuai dengan jenisnya. Misalnya jenis siswa, guru, dan karyawan. Masing-masing dari kelompok ini memiliki ketentuan, baik dalam jumlah dan lama masa pinjaman.

e. Sirkulasi

Sirkulasi merupakan kegiatan transaksi keluar dan masuknya bahan pustaka atau dengan kata lain peminjaman, pengembalian, denda, tagihan, dan pendaftaran anggota perpustakaan secara terintegrasi secara cepat. Di samping kecepatan transaksi peminjaman dan pengembalian buku, komputer

dapat membantu pustakawan pada bagian sirkulasi dalam hal-hal sebagai berikut:

- 1) Menentukan judul buku yang tersedia dan dimana lokasi buku tersebut disimpan.
- 2) Menentukan apakah seseorang pemustaka dapat meminjam atau tidak.
- 3) Menyiapkan surat peringatan pada peminjam buku-buku yang sudah.
- 4) Melampaui batas-batas pengembaliannya memungkinkan seseorang pemustaka dapat memesan bahan pustaka tertentu yang sedang tidak berada di perpustakaan.
- 5) Dapat menghitung denda apabila seseorang terlambat mengembalikan buku.

Fungsi dari sistem otomasi perpustakaan menurut Supriyanto dan Muhsin antara lain:

1. Layanan Jarak Jauh

Keberhasilan perpustakaan ditentukan pada layanan yang diberikan kepada pemakai. Layanan perpustakaan sebenarnya merupakan suatu proses aktivitas yang mencakup perencanaan dan implementasi. Keberhasilan layanan harus diukur dalam konteks sejauh mana pelayanan dapat memuaskan pemakainya. Dengan adanya akses layanan jarak jauh dapat memenuhi kebutuhan pengguna tanpa dibatasi jarak antara perpustakaan dan pengguna perpustakaan.

2. Akses yang Mudah

Kehadiran sistem otomasi berbasis teknologi informasi menyebabkan pengelolaan informasi pada perpustakaan akan menjadi lebih mudah dan cepat.

3. Murah

Desain otomasi perpustakaan yang sederhana dan dapat berkembang sesuai dengan kebutuhan perpustakaan sehingga dalam penerapannya tidak membutuhkan biaya yang mahal.

4. Pemeliharaan Koleksi Digital

Koleksi digital menekankan pada isi informasi, jenis dokumen dan hasil penelusuran. Semua mendukung manajemen koleksi, penyimpanan, pemeliharaan informasi.

5. Manfaat Otomasi Perpustakaan Untuk mengelola perpustakaan secara mudah dan cepat dapat direalisasikan dengan menerapkan otomasi.

Menurut Sophia (1998), penggunaan teknologi komputer di perpustakaan memiliki manfaat yang sangat besar karena dapat mempercepat proses temu balik informasi (Information Retrieval), memperlancar proses pengolahan, pengadaan bahan pustaka, dan komunikasi antar perpustakaan, serta menjamin pengelolaan data administrasi perpustakaan dan ditelusuri kembali dengan para pustakawan dapat menggunakan waktu lebihnya untuk memikirkan pengembangan perpustakaan karena beberapa

pekerjaan yang bersifat berulang (repeatable) sudah diambil alih komputer.¹³

Tujuan lain otomasi perpustakaan secara umum di antaranya sebagai berikut:

1. Memudahkan integrasi berbagai kegiatan perpustakaan Pada perpustakaan yang masih menggunakan sistem manual, kegiatan perpustakaannya masih dilakukan secara terpisah-pisah belum terintegrasi. Misalnya antara kegiatan pengolahan bahan pustaka dengan kegiatan sirkulasi peminjaman dan penelusuran tidak terintegrasi, sehingga stok bahan pustaka tidak bisa secara langsung terpantau pada bagian sirkulasi peminjaman dan untuk penelusuran bahan pustaka. Dengan adanya otomasi perpustakaan maka ketiga kegiatan ini dapat terintegrasi sehingga stok bahan pustaka secara langsung dapat terpantau dan akan memudahkan pada kegiatan sirkulasi peminjaman maupun untuk kegiatan penelusuran bahan pustaka karena secara pasti pengguna perpustakaan mengetahui stok bahan pustaka dan di lemari mana bahan pustaka berada, walaupun bahan pustaka tersebut dipinjam maka pengguna perpustakaan dengan cepat dapat mengetahui siapa yang sedang meminjam dan kapan bahan pustaka tersebut dikembalikan.
2. Memudahkan kerjasama dan pembentukan jaringan perpustakaan. Dengan adanya otomasi maka akan memudahkan kerjasama antar perpustakaan

¹³ Yuniwati Yuniwati dan Suwondo Suwondo, "Otomasi Perpustakaan," 2012.

karena tersedianya alat komunikasi data yang sudah cukup canggih yaitu jaringan internet. Dengan adanya internet maka antar perpustakaan dapat melakukan komunikasi setiap saat dan antar perpustakaan juga dapat melakukan pengiriman data dan tukar menukar data dan informasi. Pada sistem manual tentunya hal ini akan sulit dilakukan.

3. Membantu menghindari duplikasi kegiatan di perpustakaan. Pada sistem manual duplikasi kegiatan tak bisa dihindari karena semua kegiatan pendataan dilakukan secara manual melalui pencatatan atau pengetikan. Sedang pada otomasi perpustakaan semua kegiatan pendataan dilakukan secara *computerized* sehingga terbangun suatu basis data atau pangkalan data. Dengan adanya basis data ini maka akan terhindari duplikasi kegiatan di perpustakaan. Misalnya pada kegiatan sirkulasi peminjaman, petugas tidak perlu lagi menulis nama anggota dan alamat anggota tapi cukup memasukkan nomor ID anggota demikian juga untuk bahan pustaka yang dipinjam cukup masukkan nomor ID bahan pustaka maka deskripsi bahan pustaka dengan sendirinya akan tampil di layar komputer. Demikian untuk kegiatan-kegiatan lain, cukup dengan memanfaatkan basis data yang tersedia.
4. Menghindari pekerjaan yang bersifat mengulang dan membosankan. Pada sistem manual, kegiatan yang paling rutin dilakukan dan yang membosankan adalah pembuatan label punggung bahan pustaka, pembuatan katalog bahan pustaka dan barcode bahan pustaka. Dengan otomasi perpustakaan kegiatan ini akan mudah dilakukan oleh petugas

perpustakaan karena cukup memanfaatkan basis data dengan bantuan program atau *software* komputer maka pencetakan label punggung bahan pustaka, katalog bahan pustaka dan *barcode* bahan pustaka dengan mudah dapat dilakukan.

5. Memperluas jasa perpustakaan dengan adanya otomasi perpustakaan maka jasa perpustakaan dapat dilakukan dengan jangkauan yang lebih luas. Karena informasi bahan pustakaan dapat diakses tidak saja di tempat perpustakaan berada tapi juga diakses dari mana dan kapan saja tidak terbatas dengan ruang dan waktu. Hal ini dapat terjadi karena ada jasa layan jaringan internet. Bahkan kualitas informasi juga dapat ditingkatkan misal informasi yang disediakan tidak saja berupa katalog bahan pustaka tapi juga bisa berupa abstrak bahkan kalau memungkinkan sampai pada *fulltext*.
6. Memberi peluang untuk memasarkan jasa perpustakaan. Dengan otomasi perpustakaan, petugas perpustakaan dapat secara aktif memasarkan jasa layanan perpustakaan kepada penggunaan perpustakaan. Hal ini dapat dilakukan karena tersedianya basis data bahan pustaka yang sudah terbentuk *soft file* dan juga tersedianya teknologi informasi dan komunikasi yang canggih yang dapat memudahkan melakukan komunikasi data dan informasi.
7. Meningkatkan Efisiensi. Otomasi perpustakaan memberikan dampak yang lebih baik bagi pengelola perpustakaan dan pengguna perpustakaan. Hal ini disebabkan karena adanya efisiensi yang terjadi dalam otomasi

perpustakaan tersebut. Dengan adanya otomasi perpustakaan maka efisiensi tenaga, waktu dan biaya akan terasa bagi pengelola perpustakaan, demikian juga bagi pengguna perpustakaan karena pengguna perpustakaan dapat mengakses data dan informasi bahan pustaka dari mana dan kapan pun. Adapun tujuan otomasi perpustakaan menurut Lasa HS. antara lain: Meningkatkan kualitas layanan, memenuhi kebutuhan yang tidak dapat dilakukan secara manual, meningkatkan efisiensi dan efektivitas, meningkatkan kinerja petugas perpustakaan, meningkatkan daya saing.¹⁴ Sistem otomasi perpustakaan mencakup beberapa komponen atau syarat yang saling mendukung dan terkait (UNESCO, 1999). Komponen-komponen tersebut meliputi perangkat lunak (*Software*), perangkat keras (*hardware*), dan pengguna (*users*),

a. *Software*

Software merupakan perangkat lunak yang diartikan sebagai metode atau prosedur untuk mengoperasikan komputer agar sesuai dengan permintaan pemakai. Kecenderungan dari perangkat lunak sekarang mampu diaplikasikan dalam berbagai sistem operasi, mampu menjalankan lebih dari satu program dalam waktu bersamaan (*multi-tasking*), kemampuan mengelola data yang lebih handal, dioperasikan secara bersama-sama (*multi-user*). Serta kumpulan informasi yang dikelola, dengan layanan asosiasi dimana informasi disimpan dalam format digital

¹⁴ Ade Suryadi, "Pengertian Otomasi Perpustakaan-Tujuan, Manfaat, dan Fungsi," *Jakarta Pusat, Indonesia*, 2019.

dan dapat diakses melalui jaringan atau sebagai aplikasi manajemen perpustakaan berbasis web yang mendukung penuh fungsi jaringan. Dengan menggunakan software ini, sekolah akan semakin mudah dalam melakukan manajemen perpustakaan. Adapun berikut ini adalah sistem *software* yang ada di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong:

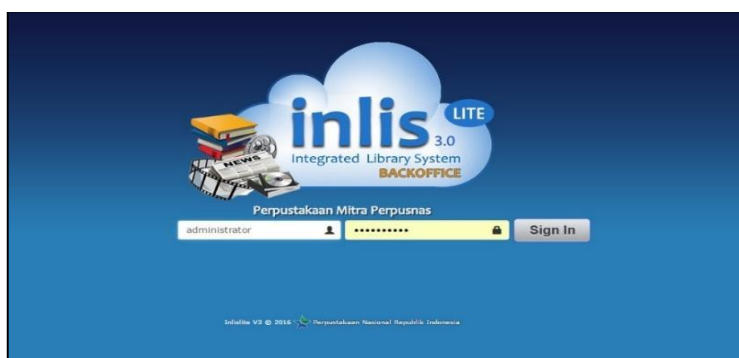
1) INLISLite

INLISLite merupakan perangkat lunak (software) aplikasi otomasi perpustakaan yang dibangun dan dikembangkan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PERPUSNAS) sejak tahun 2011. Seiring dengan perkembangan dunia perpustakaan, khususnya di Indonesia, Perpusnas memandang perlu untuk memfasilitasi semangat pengelola perpustakaan di seluruh daerah untuk memulai menerapkan otomasi perpustakaan menuju terwujudnya perpustakaan digital, maka Perpusnas berinisiatif untuk mendistribusikan perangkat lunak ini dalam versi yang lebih ringan dengan nama INLISLite.¹⁵

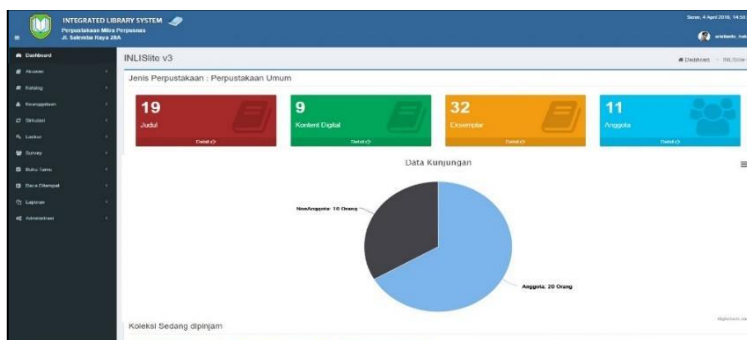
¹⁵Andi Asari, Taufiq Kurniawan, dan Kusubakti Andajani, "Penerapan Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Otomasi Inlislite," *BIBLIOTIKA: Jurnal Kajian Perpustakaan Dan Informasi* 4, no. 2 (2020): 52-246.



Gambar 2.1 Halaman Utama INLISLite



Gambar 2.2 Halaman Logging ke INLISLite



Gambar 2.3 Halaman Masuk INLISLite

Pemustaka bisa memanfaatkan INLISLite online ini karena memiliki banyak fitur baru untuk lebih memudahkan pengolahan data dan meningkatkan pelayanan perpustakaan, antara lain:

- a. *Form Entri* Katalog Sederhana
- b. *Kardeks* Terbitan Berkala

- c. Pilihan Model Kartu Anggota
- d. *Facet Search* Pada Modul OPAC
- e. Banyak Modul : Portal aplikasi, Back Office, Koleksi Baca Di Tempat, Buku Tamu, Keanggotaan Online, Online *Public Access Catalogue*, Layanan Koleksi Digital, Statistik Perkembangan Perpustakaan, Survei Terhadap Pemustaka.¹⁶

2) XAMPP

XAMPP adalah singkatan dari X (empat sistem operasi: Windows, Linux, Mac OS dan Solaris) Apache, MySQL, PHP, Perl . Sebagai web server yang mudah digunakan yang dapat melayani tampilan halaman web yang dinamis.

3) Browser

Browser adalah perangkat lunak yang berfungsi untuk menerima dan menyajikan sumber informasi di internet . Contoh: Google Chrome, Mozilla Firefox, UC Browser, Internet Explorer.

b. *Hardware*

Hardware adalah sebuah komputer dan alat bantuannya seperti Printer, Barcode, Scanner, kertas, dan sebagainya. Sebuah komputer sudah cukup digunakan dalam memulai proses otomasi pada kalangan instansi perpustakaan kecil. Sedangkan untuk perpustakaan besar maka pasti diperlukan beberapa komputer dan pelengkapannya agar pelayanan

¹⁶ Rezki Rezki, "Penerapan Inlislite dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sinjai," 2019.

kepada pemustaka menjadi lancar. Berikut ini merupakan perangkat yang ada pada *hardware*:

1) Personal Computer (PC)

Komputer merupakan alat yang dipakai untuk mengolah data menurut perintah yang telah dirumuskan. Sedangkan secara luas, komputer dapat didefinisikan sebagai suatu peralatan elektronik yang terdiri dari beberapa komponen, antara komponen satu dengan yang lain untuk menghasilkan suatu informasi berdasarkan program dan data yang ada, meliputi: Layar monitor, CPU, *keyboard*, *Mouse* dan printer.

2) Kabel Jaringan

Kabel jaringan merupakan perangkat yang digunakan untuk menghubungkan satu komputer dengan komputer lainnya agar bisa saling bertukar informasi atau data yang terhubung langsung dengan internet agar bisa melakukan kegiatan di Perpustakaan.

3) *WI-FI*

Wi-fi adalah teknologi yang dapat memberikan manfaat dengan melalui peralatan elektronik untuk bertukar data secara nirkabel (menggunakan gelombang radio) melalui jaringan komputer, termasuk koneksi Internet berkecepatan tinggi.

c. Pengguna (*users*)

Pengguna (*user*) merupakan unsur utama dalam sistem otomasi perpustakaan. Pengembangan sistem perpustakaan hendaknya selalu

memperhatikan masukan pengguna. Otomasi Perpustakaan bisa dikatakan optimal apabila memenuhi kebutuhan pemakainya, baik staf perpustakaan maupun pemustaka, oleh karena itu analisa kebutuhan pengguna mutlak dilakukan. Staf yang bersangkutan harus dilibatkan mulai dari tahap perencanaan dan pelaksanaan sistem. Masukan dari masing-masing staf harus dikumpulkan untuk menjamin kerjasama. Tenaga-tenaga inti yang dilatih untuk menjadi operator, teknisi dan adminisitrator sistem harus dilatih sesuai bidang yang akan dioperasikan. Dalam sistem otomasi perpustakaan terdapat beberapa tingkatan operator tergantung dari tanggung jawabnya yaitu:

1) Supervisor

Merupakan operator dengan wewenang tertinggi. *Supervisor* dapat mengakses dan mengatur beberapa konfigurasi dari sistem sekaligus dapat pula melakukan proses *auditing*.

2) Operator Administrasi

Beberapa proses pendaftaran anggota, pelaporan dan beberapa proses yang digunakan untuk urusan administrasi dapat ditangani oleh operator ini.

3) Operator pengadaan dan pengelolaan

Untuk urusan pengolahan koleksi buku dapat ditangani oleh operator dengan wewenang dari proses pemasukan data hingga proses finishing seperti cetak barcode, lidah buku dan label punggung.

4) Operator Sirkulasi

Operator ini bertugas untuk melayani pemustaka yang hendak meminjam, memperpanjang, mengembalikan koleksi ataupun yang hendak membayar tanggungan denda.

Perangkat otomasi perpustakaan adalah sebuah komputer dan alat bantu seperti Printer, Barcode, Scanner, kertas, dan sebagainya. Sebuah komputer sudah cukup digunakan dalam memulai proses otomasi pada kalangan instansi perpustakaan kecil. Sedangkan untuk perpustakaan besar maka pasti diperlukan beberapa komputer dan pelengkapannya agar pelayanan kepada pemustaka menjadi lancar.¹⁷

B. Penelitian Relevan

Penelitian terdahulu yang relevan yaitu sebagai berikut, Penelitian yang pertama dari Soraya yang berjudul "Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan". 2017, dan Universitas Islam Negeri Makassar dipublikasi Khizanah al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, informasi, dan kearsipan tentang peran perpustakaan dalam mengatasi kendala penerapan sistem otomasi yang menjadi pokok bahasan, Jenis Penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif, Kendala yang dihadapi dalam penerapan sistem otomasi serta berbagai macam keunggulannya, otomasi tentu memiliki kendala-kendala yang dihadapi baik dari segi sumber daya manusianya maupun program yang

¹⁷ "Otomasi_Perpustakaan.pdf," t.t.

digunakan. Adapun kendala-kendala yang dihadapi secara garis besar adalah sebagai berikut: Kurangnya pengetahuan pustakawan Indonesia akan komputer dan aplikasinya, banyak kalangan pustakawan yang masih gagap teknologi (Gaptek) khususnya pemahaman tentang Otomasi dan Teknologi Informasi. Kurangnya SDM yang menguasai komputer sekaligus menguasai masalah perpustakaan. Belum adanya format baku sehingga masing-masing perpustakaan menggunakan format berlainan. akibatnya pertukaran data tidak bisa dilakukan karena format tidak seragam. Indomarc telah membahas dari awal tahun 1990-an namun sampai saat ini belum ada kesepakatan tentang keseragaman sistem yang dipakai hal ini yang mengakibatkan perpustakaan membuat data sesuai dengan keinginan masing-masing belum adanya peraturan pengkatalogan yang berstandar nasional yang diterima oleh semua pihak. Otomasi perpustakaan khususnya otomasi katalog, bertujuan antara lain memudahkan pertukaran data antar perpustakaan. Pertukaran data ini memerlukan keseragaman peraturan pengkatalogan. Namun praktik pengkatalogan di Indonesia belumlah seragam (khususnya untuk penentuan tajuk entri utama nama pengarang). keterbatasan dana untuk pengadaan *software*. Lazimnya perpustakaan menyediakan dana khusus untuk *software*, seperti halnya dana yang disediakan untuk perangkat kerasnya (membeli komputer, ATK, bahan habis pakai dll.) akibatnya perpustakaan membeli *software* di pasaran yang belum tentu cocok untuk aplikasi yang dibutuhkan.¹⁸

¹⁸ Soraya, "Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipn Provinsi Sulawesi Selatan."

Penelitian kedua yaitu penelitian dari Muhammad Azwar, berjudul "Penerapan Sistem Otomasi Pada Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar" dipublikasikan *Al-Kuttab: Jurnal Perpustakaan dan Informasi* tahun 2015 berupa digitalisasi repository. Dalam penerapan sistem otomasi pada perpustakaan yang menjadi pokok bahasan penelitian ini. Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah dengan menggunakan deskriptif analisis untuk mendukung penelitian ini penulis membagi jenis data yang akan diolah menjadi 2 bagian, yaitu data primer dan data sekunder. Berdasarkan penelitian ini, membahas tentang penerapan sistem otomasi di Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar. Sistem otomatisasi perpustakaan (*library automation system*) masalah kendala penerapan sistem Otomasi ini lebih menuju ke masalah-masalah apa saja yang dihadapi oleh pihak perpustakaan dalam menerapkan sistem otomasi atau komputerisasi pada Perpustakaan Fakultas Ushuluddin. serta apa saja manfaat yang dapat dirasakan oleh pengguna Perpustakaan Fakultas adab dan humaniora dengan diterapkannya sistem otomasi Perpustakaan dan masalah-masalah apa saja yang dihadapi oleh pihak perpustakaan dalam menerapkan sistem otomasi atau komputerisasi pada perpustakaan Fakultas adab dan humaniora UIN Alauddin Makassar.¹⁹

Penelitian ketiga yaitu penelitian dari Muhammad Souqy yang berjudul "Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan di UPT. Perpustakaan Ummat". dan tahun 2019 Universitas

¹⁹ Muhammad Azwar, "Penerapan Sistem Otomasi Di Perpustakaan Fakultas Adab Dan Humaniora UIN Alauddin Makassar," *Al-Kuttab: Jurnal Perpustakaan Dan Informasi* 2, No. 1 (2015): 4-45.

Muhammadiyah Mataram dipublikasi. repository.ummat.ac.id. Metode Penelitian yang digunakan Kualitatif yang membahas tentang bagaimana Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan di UPT Perpustakaan Ummat serta apa saja kendala yang dihadapi UPT Perpustakaan Ummat dalam menerapkan sistem otomasi.²⁰

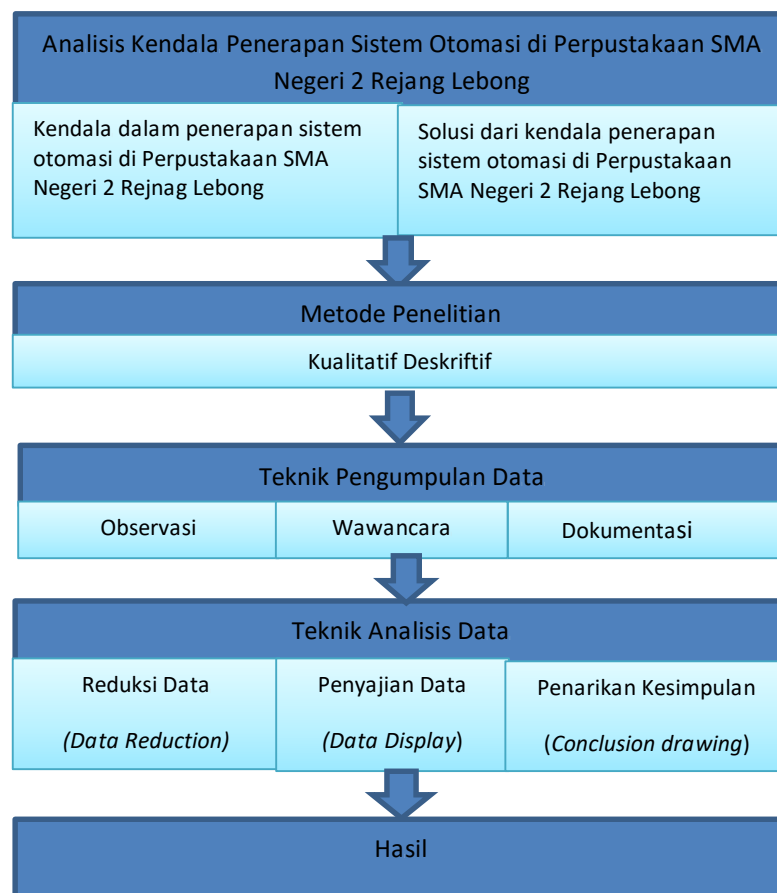
Pada penelitian Muhammad Azwar membahas cara Penerapan Sistem Otomasi pada Perpustakaan. Sedangkan pada penelitian menurut Muhammad Souqy membahas tentang penerapan sistem otomasi dan kendala apa saja yang dihadapi UPT Perpustakaan Ummat dalam menerapkan sistem otomasi. Dan untuk penelitian menurut soraya membahas tentang Kendala apa saja yang menghambat Penerapan Sistem Otomasi dan bagaimana cara memanfaatkan layanan yang telah tersedia di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan Universitas Islam Negeri Makassar. dan untuk penelitian saya lebih membahas tentang apa saja kendala yang terjadi pada komponen sistem otomasi, cakupan sistem otomasi Perpustakaan, user atau pengguna serta solusi yang dapat diberikan pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.

C. Kerangka Berpikir

Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang diperuntuk untuk siswa dan siswi, dalam hal ini perpustakaan umum harus mempunyai kualitas layanan yang baik, maka dari itu sebuah perpustakaan sekolah dituntut untuk menerapkan sistem otomasi, sistem otomasi merupakan aspek yang tidak kalah penting dalam meningkatkan kualitas layanan perpustakaan sekolah dan mendukung kinerja

²⁰ Sauqy Muhammad, "Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan di Upt. Perpustakaan Ummat.," 2019.

tenaga perpustakaan dalam mengelola sebuah perpustakaan umum. Jika tidak adanya penerapan sistem otomasi kualitas layanan yang disediakan oleh perpustakaan tidak optimal maka dapat menyebabkan minat kunjung menjadi sangat rendah sehingga tujuan dan fungsi sebuah perpustakaan umum tidak terjalankan dengan maksimal. Agar penelitian ini lebih terarah, berikut kerangka berpikir alur penelitian:



Gambar 2.4 Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Bentuk penelitian ini adalah Kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian deskriptif merupakan untuk mendeskripsikan gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat hubungan antara fenomena yang sedang diselidiki. Metode kualitatif yaitu di mana diusahakan untuk mencari gambaran dan penjelasan mengenai permasalahan yang dibahas. Penelitian deskriptif kualitatif menurut ciri-ciri memiliki tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya. Langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut:

1. Dimulai dengan masalah.
2. Tentukan jenis informasi yang dibutuhkan
3. Mendefinisikan proses pengumpulan data dengan observasi atau pengamatan.
4. Mengolah informasi atau data
5. Menarik kesimpulan.

B. Waktu dan Tempat Penelitian

Adapun waktu dan tempat penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Waktu penelitian

Penelitian ini dilaksanakan dalam waktu 3 (tiga) bulan, dalam waktu 2 bulan (dua) bulan pengumpulan data dan waktu 1 (satu) bulan pengolahan data yang sejak tanggal ditetapkan pada surat izin penelitian.

2. Tempat penelitian

Tempat penelitian ini berlokasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong yang beralamat Jl, A. Yani No. 433 Kesambe Baru Kecamatan Curup Timur, Rejang Lebong, Bengkulu.

C. Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah pelaku yang terlibat dalam penelitian. Pada penelitian ini, subjek penelitiannya adalah kendala penerapan sistem otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong. Peneliti memperoleh informasi melalui metode *Purposive sampling*. *Purposive sampling* adalah metode pengambilan sampel dimana peneliti memilih sampel berdasarkan pengetahuan penelitian tentang sampel yang akan dipilih dan bagaimana menilai dengan benar dan keandalan penyedia informasi.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik penelitian data dilakukan penelitian langsung yang dilakukan langsung terhadap objek yang diteliti dengan cara:

1. Observasi

Menurut Juliansyah Noor yang menyatakan observasi adalah teknik pengumpulan data melalui observasi, karena membantu penelitian menyajikan gambaran yang realistis tentang perilaku peristiwa, untuk menjawab pertanyaan, membantu memahami perilaku manusia dan evaluasi kinerja, yaitu mengambil tindakan dalam aspek-aspek tertentu atau objek yang diamati pada pekerjaan sehari-hari atau yang dijadikan penelitian yang akan melakukan pengamatan terhadap yang dilakukan seseorang, Observasi dilaksanakan

dengan melakukan pengamatan secara langsung dan pencatatan serta penjelasan kondisi pada objek penelitian, yaitu dengan meminta persepsi terhadap pekerjaan yang dilaksanakan oleh informasi penelitian tentang kendala penerapan sistem otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.²¹

2. Wawancara

Teknik wawancara adalah kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih dengan tujuan saling menukar informasi serta ide melalui tanya jawab langsung, pihak yang dilakukan dengan Pimpinan Perpustakaan, Pustakawan, dan Staf Tenaga Perpustakaan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti dengan tujuan untuk melengkapi data pokok yang berkaitan dengan permasalahan kendala penerapan sistem otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.

Oleh sebab itu penulis melakukan wawancara langsung terhadap informan yang berkaitan langsung dengan kebutuhan penelitian dan menjawab informasi dalam penelitian ini, serta Peneliti menyiapkan daftar pertanyaan mengetahui bagaimana kendala penerapan otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.

3. Dokumentasi

Teknik ini dilakukan dengan pengambilan dokumen atau gambar yang berkaitan dengan penelitian, sebagai bahan bukti dalam penelitian. dalam pengumpulan data menggunakan teknik dokumentasi ini peneliti akan

²¹ Julia nsya h Noor, "Metodologi penelitian, skripsi, tesis, disertasi dan karya ilmiah," 2012.

mengumpulkan semaksimal mungkin data-data pendukung dalam penelitian ini, sehingga memudahkan penulis dapat menjelaskan dan menguraikan berbagai hal terkait dengan Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong, agar mendapatkan hasil yang maksimal dari penelitian ini dan dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Kumpulan dokumen yang berisi data-data yang ingin didokumentasikan seperti buku, teks, data yang tersimpan dalam bentuk website, foto atau gambar, dan sketsa yang dijadikan sebagai dokumen yang dibutuhkan.

E. Teknik Analisis Data

Data yang dikumpulkan dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan lainnya akan disiapkan dan diolah untuk dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan penulis untuk menggunakan data kualitatif, yang merupakan berarti bersifat tidak di statistik. hasil dari data yang diperoleh dianalisis dan dijelaskan secara lengkap, dan disimpulkan untuk menemukan Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi Di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong. Analisis dimulai dengan perumusan masalah dan deskripsi sebelum turun ke lapangan dan dilanjutkan melalui penulisan hasil penelitian. Mile dan Huberman dalam Bancin (Bancin, 2015: 27), menyebutkan ada tiga langkah pengolahan data kualitatif, yakni:

1. Data Reduksi (*Data Reduction*)

Setelah pengumpulan data, dilakukan reduksi data, Menurut Sugiyono minimalisasi data meliputi meringkas, memilih faktor kunci, memfokuskan pada faktor penting, mencari tema dan pola. Akibatnya, data yang direduksi

akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan memudahkan peneliti untuk melakukan pengumpulan data lebih lanjut dan studi jika diperlukan.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data direduksi, langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Menurut Sugiyono, dalam penelitian ini penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk deskripsi singkat, grafik, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan lain-lain, karena penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Menyajikan data akan memudahkan anda untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan pekerjaan selanjutnya berdasarkan apa yang dipahami.

3. Menarik Kesimpulan (*Conclusion Drawing*)

Setelah menyajikan data, langkah selanjutnya adalah menarik kesimpulan dan memverifikasi. Menurut Sugiyono, kesimpulan awal yang ditarik masih bersifat sementara dan akan berubah jika tidak ditemukan bukti pendukung yang kuat pada periode pengumpulan data berikutnya. Namun, jika kesimpulan yang dicapai pada tahap awal didukung oleh bukti yang valid dan konsisten ketika peneliti kembali ke lapangan untuk mengumpulkan data, kesimpulan yang disempurnakan adalah konklusif. Dengan demikian, kesimpulan penelitian kualitatif dapat menanggapi rumusan masalah yang dirumuskan terlebih dahulu, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti yang telah dikatakan, masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian lapangan. Temuan penelitian kualitatif merupakan penemuan baru yang belum pernah terlihat sebelumnya. Hasilnya dapat berupa gambaran atau gambaran suatu objek yang sebelumnya gelap

sehingga setelah dicari menjadi jelas dapat bersifat kausal atau interaktif, merupakan hipotesis atau teori.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong

1. Profil Perpustakaan

Tabel 4.1 Profil Perpustakaan

Nama	Keterangan
Nomor NPP	1702001E1018621
Status Lembaga	Perpustakaan SMAN 2 Rejang Lebong
Email	sawalalibrarysman2rl@gmail.com
Tahun Berdiri	1979
Nama Kepala	Titian Afisi, SS
NIP	198108292008042001
Tempat, Tgl. Lahir	Curup, 29 Agustus 1981
Alamat	Jln. A.yani No. 433
Desa/Kelurahan	Kesambe Baru
Kecamatan	Curup Timur
Provinsi	Bengkulu
Kode Pos	39115
Status dan Luas Tanah	Milik Pemerintah Daerah
Status dan Luas Gedung	12 x 18 meter.
Jam Buka	Senin – Sabtu (07.30 - 14.00 WIB)

Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong (dulu dikenal dengan nama SMA Negeri 2 Curup) berdiri pada tahun 1979 di daerah Curup Utara, tepatnya di Desa Perbo. Pada tahun 1980, SMA Negeri 2 Rejang Lebong telah mendapatkan lokasi dan gedung yang cukup layak di wilayah Kesambe Lama. Lalu pada tahun 1982 Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dibuka dan langsung menempati gedung yang hingga kini masih menjadi gedung Perpustakaan dengan luas 12 x 18 meter. Awalnya, gedung perpustakaan dipakai bersama-sama dengan ruang Bimbingan Penyuluhan (BP) atau Bimbingan Konseling (BK), sehingga disekat menjadi 2 ruangan. Namun hal tersebut tidak

berlangsung lama, karena gedung perpustakaan kembali dialihkan sesuai fungsinya. Sejak berdirinya, perpustakaan Negeri 2 Rejang Lebong telah dipimpin oleh 9 Koordinator Perpustakaan dan 4 Kepala Perpustakaan yang terdiri sebagai berikut:

Tabel 4.2 Pimpinan Perpustakaan

No	Nama	Tahun	Jabatan
1	Drs.Saiful Anwar,Sm.Hk.	1982 -1990	Koordinator Perpustakaan
2	Iqbal Bastari, S.Pd.	1990 – 1992	Koordinator Perpustakaan
3	Kahannudin, S.Pd.	1992 – 2000	Koordinator Perpustakaan
4	Drs. Ibrahim	2000 – 2004	Koordinator Perpustakaan
5	Ridwan Edi, S.Pd.	2004 -2005	Koordinator Perpustakaan
6	Drs. Ibrahim	2005- 2007	Koordinator Perpustakaan
7	Syafnimiza, S.Pd.	2007 – 2008	Koordinator Perpustakaan
8	Venti Nefitri, M.Pd.	2008 – 2009	Kepala Perpustakaan
9	Inggri Puspitasari, S.Pd	2009 – 2010	Kepala Perpustakaan
10	Ade Hambali, S.Pd	2010 – 2011	Kepala Perpustakaan
11	Ardesi Yulianita, M.Pd	2011 – 2020	Kepala Perpustakaan
12	Kahanudin, S.Pd	2020	Kepala Perpustakaan
13	Rozi Alpian, S.Pd	2020	Kepala Perpustakaan
14	Dra. Hj. Ramza Sasmita	2020	Kepala Perpustakaan
15	Venti Nefitri, M.Pd	2021-2022	Kepala Perpustakaan
16	Titian Afisi, SS	2022-Sekarang	Kepala Perpustakaan

2. Visi dan Misi Perpustakaan

a. Visi

Visi perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong adalah Menjadi perpustakaan sekolah berbasis ICT serta pusat IPTEK dan sumber belajar bagi warga sekolah guna mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah dan merealisasikan visi misi sekolah.

b. Misi

Misi perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong adalah sebagai berikut:

- 1) Mengembangkan minat, kemampuan, dan kebiasaan membaca khususnya serta mendayagunakan budaya tulisan, dalam berbagai sektor kehidupan;

- 2) Mengembangkan kemampuan mencari dan mengelola serta memanfaatkan informasi;
- 3) Mendidik siswa agar memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat guna dan berhasil guna;
- 4) Meletakkan dasar ke arah proses pembelajaran mandiri;
- 5) Memupuk dan mengembangkan minat dan bakat siswa;
- 6) Menumbuhkan penghargaan siswa terhadap pengalaman imajinatif;
- 7) Mengembangkan kemampuan untuk memecahkan masalah yang dihadapi atas tanggung jawab dan usaha sendiri.

3. Manfaat dan Fungsi Perpustakaan

a. Manfaat

Perpustakaan sekolah tampak bermanfaat apabila benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses belajar-mengajar di sekolah. Indikasi manfaat tersebut tidak hanya berupa tingginya prestasi siswa-siswi, tetapi lebih jauh lagi, antara lain adalah siswa yang mampu mencari, menemukan, menyaring dan menilai informasi. Siswa yang terbiasa belajar mandiri, terlatih dan bertanggung jawab dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan sebagainya. Manfaat perpustakaan dapat disimpulkan sebagai berikut:

- 1) Sarana pendidikan, pusat kegiatan belajar mengajar
- 2) Pusat informasi (ilmiah dan umum)
- 3) Pusat layanan referensi
- 4) Pusat penelitian (sederhana dan riset ilmiah)

- 5) Pusat kerjasama antar perpustakaan
- 6) Sarana untuk melancarkan pelaksanaan tugas
- 7) Tempat memperoleh inspirasi

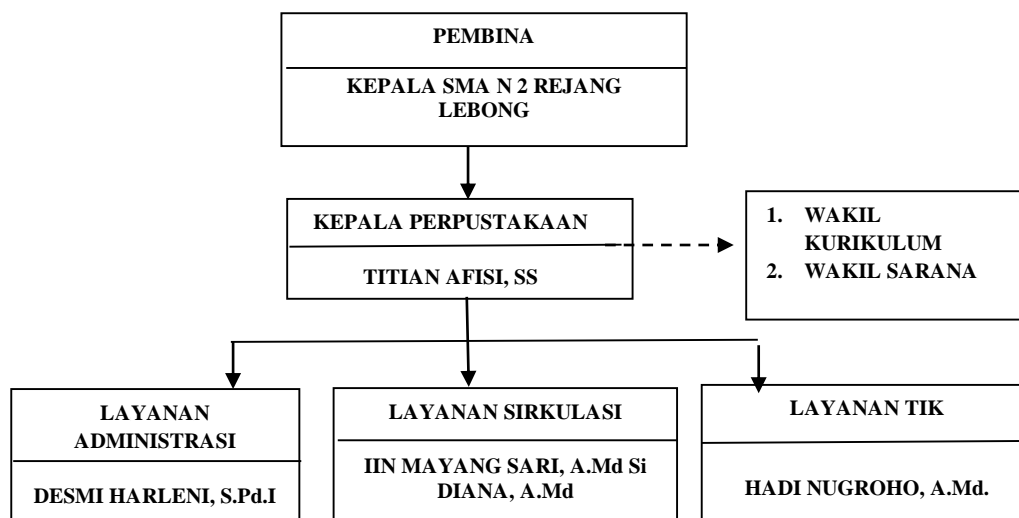
b. Fungsi

Perpustakaan Sekolah berfungsi sebagai pusat belajar mengajar, pusat informasi, pusat penelitian sederhana dan rekreasi sehat melalui bacaan hiburan. Dalam kaitan dengan kurikulum yang diterapkan di Negeri 2 Rejang Lebong, perpustakaan sekolah berfungsi:

- 1) Wadah atau wahana pengetahuan, administrasi dan organisasi yang sesuai sehingga memudahkan penggunaannya;
- 2) Sumber rujukan (*reference centre*) siswa, guru, tenaga bimbingan, tenaga administrasi dan pegawai yang berada dibawah naungan Negeri 2 Rejang Lebong;
- 3) Sarana pendukung dalam proses belajar mengajar, guna mencapai tujuan pendidikan nasional;
- 4) Pusat informasi bagi kegiatan belajar mengajar;
- 5) Sumber yang menyediakan bahan-bahan yang bermanfaat bagi penunjang kegiatan belajar mengajar, seperti kegiatan yang berkaitan dengan budaya, seni, kreasi dan budaya.

4. Struktur Perpustakaan

Adapun struktur organisasi Perpustakaan Negeri 2 Rejang Lebong adalah sebagai berikut:



Gambar 4.1 Struktur Perpustakaa

5. Layanan Perpustakaan

Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong memprogramkan layanan sirkulasi, layanan administrasi dan layanan TIK.

a. Layanan Sirkulasi

Layanan Sirkulasi (Peminjaman buku) adalah kegiatan untuk melayani Pemustaka dalam peminjaman dan pengembalian buku serta penyelesaian administrasinya. Layanan Sirkulasi hanya diberikan kepada civitas akademik SMA Negeri 2 Rejang Lebong yang sudah terdaftar menjadi anggota perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong. Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong mulai membuka layanan mulai pukul 08.00 -14.00 WIB, intensitas layanan mulai meningkat pada waktu istirahat. Perpustakaan

SMA Negeri 2 Rejang Lebong menggunakan sistem terbuka, siswa atau pemustaka memiliki keleluasaan untuk menemukan informasi yang dibutuhkan.

b. Layanan Referensi

Layanan referensi dilakukan untuk menemukan informasi dengan cara membantu Pemustaka untuk menemukan dan memakai koleksi referensi yang diinginkan. Layanan referensi di perpustakaan SMA Negeri 2 diadakan dengan tujuan membantu Pemustaka menemukan informasi dengan cepat dan tepat, membantu pemustaka menelusuri informasi dengan pilihan yang lebih luas.

c. Layanan TIK

Informasi yang ada di perpustakaan saat ini tidak hanya terbatas pada buku dan jurnal ilmiah saja. Pemustaka juga membutuhkan semakin banyak informasi untuk mengimbangi aktivitasnya, sehingga di perpustakaan dibutuhkan suatu layanan yang dapat memberikan kemudahan dalam menelusuri informasi secara efektif dan efisien, tepat dan cepat. Layanan TIK di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong diberikan dengan fasilitas sejumlah perangkat komputer yang langsung terhubung dengan internet. Layanan ini ditujukan untuk menambah informasi dan sumber belajar selain koleksi perpustakaan.

d. Layanan Cetak dan Fotocopy

Layanan ini dapat dimanfaatkan oleh pengguna baik anggota perpustakaan ataupun pengguna umum.

e. Board Game

Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong memiliki beberapa koleksi yang bisa digunakan pemustaka ketika waktu senggang.

6. Sarana dan Prasarana

Data-data sarana dan prasarana Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong berdasarkan data tahun 2022, sebagai berikut:

Tabel 4.3 Sarana dan Prasarana

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Kurang	Rusak
1.	Lemari Buku	1	1		
2.	Rak Buku	10	10		
3.	Rak Buku	5	5		
4.	Rak Koran	1	1		
5.	Rak Majalah	1	1		
6.	Kursi Baca	25	25		
7.	Meja Baca	25	25		
8.	Meja Baca Mandiri	6	6		
9.	Kursi Plastik	10	10		
10.	Kursi Tamu dan Meja	1	1		
11.	Komputer	2	2		
12.	Komputer	6	5	1	
13.	Printer	1	1		
14.	Printer	1	1		
15.	Mesin Laminating	1	1		
16.	Lampu	15	14	1	
17.	DVD Compact USB	3	3		
18.	Vas Bunga	6	6		
19.	Jam Dinding	1	1		
20.	AC	3	3		
21.	Meja Kerja	3	3		
22.	Meja Lesehan	1	1		
23.	OPS	2	2		
24.	Gayung	2	2		
25.	Piala	2	2		
26.	Kotak Sampah	1	1		
27.	Kotak Sampah luar	2	2		
28.	Lemari	1	1		
29.	Cap	4	4		
30.	Sapu Plastik	3	3		
31.	Bufet	1	1		
32.	Rak Penitipan Tas	1	1		
33.	Papan Struktur	1	1		
34.	Lemari Display	1	1		
35.	Globe	2	1	1	

36.	Karpet	2	2		
37.	Bantal Besar	2	2		
38.	Cermin	1	1		
39.	Piala	20	17	3	
40.	Meja Sirkulasi	1	1		
41.	Meja Komputer	3	3		
42.	Speedy	1	1		
43.	Gambar Presiden/Wakil dan Garuda Pancasila	3	3		
44.	Gambar Gubernur dan Wakil Gubernur	2	2		
45.	Rak Sepatu	1	1		

7. Peraturan dan Tata Tertib Perpustakaan

a. Waktu Berkunjung

Tabel 4.4 Waktu Berkunjung

Hari	Pukul
Senin – Kamis	07.30 – 14.00 WIB
Jumat	07.30 – 11.00 WIB

b. Peminjaman

Tiap anggota perpustakaan dapat meminjam buku :

- 1) Untuk buku paket, tidak boleh pinjam lebih dari satu (satu) buku dari judul buku yang sama.
- 2) Untuk buku fiksi paling banyak 3 (tiga) judul buku yang berbeda.

c. Pengembalian

- 1) Buku Fiksi paling lambat 7 hari
- 2) Buku paket wajib 1 (Satu) tahun
- 3) Buku pelajaran selama 7 hari
- 4) Buku dapat dipercepat atau diperpanjang, bila melapor terlebih dahulu sebelum batas pengembalian habis dan jika buku tersebut tidak ada yang memesan.

d. Penggunaan Ruang Perpustakaan

Untuk menjaga ketertiban dan ketenangan diharuskan:

- 1) Menjaga dan memelihara buku yang dipinjam atau dibawa.
- 2) Tidak makan, minum, tidur, berteriak, membuang sampah dan sebagainya.
- 3) Memelihara kebersihan, keamanan, keindahan dan ketenangan di ruang perpustakaan.
- 4) Perpustakaan hanya digunakan untuk membaca atau belajar dengan tertib dan sopan.
- 5) Sebelum meninggalkan ruang perpustakaan, kursi harus dikembalikan ke tempat semula.

e. Keanggotaan Perpustakaan

Semua siswa SMA Negeri 2 Rejang Lebong wajib menjadi anggota perpustakaan. Tanda anggota perpustakaan dapat diperoleh dengan cara mengisi formulir permohonan keanggotaan perpustakaan.

f. Sanksi-sanksi

- 1) Pelanggaran oleh pengunjung terhadap peraturan dan tata tertib dapat dikeluarkan dari ruang perpustakaan.
- 2) Terlambat mengembalikan buku didenda Rp.500,00 (lima ratus rupiah) per hari per buku.
- 3) Buku yang hilang harus diganti dengan judul yang sama atau difotokopi dengan bentuk buku asli.
- 4) Menghilangkan kartu anggota perpustakaan wajib membuat kartu baru.

Untuk mendapatkan kartu yang baru, siswa mengajukan permohonan kembali

dengan cara mengisi formulir dan menyerahkan foto ukuran 2 X 3 sebanyak 1 lembar.

B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian atau didapatkan penelitian yang telah dilakukan bagaimana informasi berhubungan hal tersebut dan apa saja yang terjadi dalam penerapan sistem otomasi di perpustakaan dengan memanfaatkan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dengan tujuan untuk memperoleh informasi terhadap kendala dalam penerapan sistem otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.

1. Kendala Penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan SMA 2 Rejang Lebong

Kendala merupakan realitas kendala yang sering terjadi serta dialami siapa saja termasuk pihak Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong baik dalam pengelolaan perpustakaan dari permasalahan yang muncul di Perpustakaan Sekolah bukan dari sarana dan prasarana maupun koleksi saja namun juga berkaitan dengan kebutuhan yang dapat mendukung kegiatan layanan Perpustakaan termasuk dalam kendala penerapan otomasi di Perpustakaan. Seperti yang terjadi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dalam penerapan sistem otomasi untuk mengetahui kendala apa yang dialami dalam penerapan sistem otomasi pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong. baik dari segi *Software*, *Hardware*, user atau pengguna, Sistem keamanan maupun jaringan yang dijelaskan pada sebagai berikut:

a. *Software*

1) INLISLite

Hasil penelitian mengenai Kendala penerapan sistem otomasi di Perpustakaan SMA 2 Rejang Lebong dengan menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Berikut ini hasil wawancara dengan Tenaga Layanan Teknis²² Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong sebagai berikut:

Penginstalan pertama kali aplikasi INLISLite pada tahun 2018 melalui bantuan langsung dari PERPUSNAS, yang mana pada saat itu kami belum terlalu mengerti INLISLite ditambah tidak ada yang mengajarkan kami tentang aplikasi INLISLite pada waktu penginstalan dari pihak PERPUSNAS hanya membantu penginstalannya, jadi waktu itu kami masih menggunakan Senayan *Library Management System* (SLiMS) dulu dan untuk aplikasi INLISLite masih belum kami pakai yang mana pada saat itu kami masih memahami dulu aplikasi INLISLite serta proses pindahnya data-datanya dengan cara satu-satu dan membutuhkan waktu yang lama, karena menurut saya itu memakan waktu dan pada tahun 2021 kami mulai pindah keseluruhan ke aplikasi INLISLite. Semua secara manual kalau secara mengimport data harus mengetik lagi di Excel jadi untuk sekarang ini jika ada yang ingin meminjam buku baru diinput.

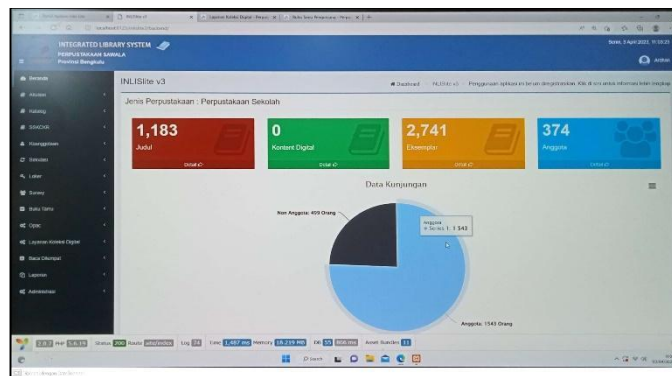
Selanjutnya informasi tersebut diperkuat oleh hasil wawancara dengan Kepala Perpustakaan²³ SMA Negeri 2 Rejang Lebong sebagai berikut: "Kami menggunakan INLISLite karena membantu kami dalam proses kegiatan-kegiatan yang ada di Perpustakaan yang mana INLISLite itu sendiri merupakan aplikasi otomasi Perpustakaan yang dikembangkan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PERPUSNAS) sejak tahun 2011".

²² DH,Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

²³ TA,Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.



Gambar 4.2 Halaman Utama INLISLite



Gambar 4.3 Halaman Dashboard INLISLite

Kendala Penerapan sistem otomatisasi dengan aplikasi INLISLite di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong terkendala pada pemahaman dan pengetahuan pustakawan khususnya aplikasi INLISLite itu sendiri dapat dilihat dari hasil wawancara bersama Tenaga Layanan Teknis²⁴ Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong sebagai berikut:

Aplikasi INLISLite pertama kali diterapkan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong pada tahun 2018 dengan menggunakan komputer yang mana awal kendala penerapan sistem otomatisasi Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong terkendala dalam pemahaman mengenai aplikasi INLISLite karena tidak ada yang mengajarkan atau pelatihan mengenai aplikasi INLISLite.

²⁴ DH, Wawancara, tanggal 2 maret 2023.

2) XAMPP

XAMPP merupakan sebuah local host server singkatan dari X (Cross Platform), A (Apache), DAN (MySQL/MariaDB), P (PHP), dan P (Perl). Pada aplikasi INLISLite yang berfungsi untuk menjalankan dan menghubungkan INLISLite. Tenaga Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong menggunakan XAMPP dalam menjalankan aplikasi INLISLite. XAMPP dapat digunakan dengan mudah karena memiliki keunggulan dalam segi grafis yang mudah dalam mengontrol semua komponen server web yang terdapat di dalamnya, serta dapat membantu dalam pengembangan aplikasi web.

Hasil penelitian mengenai *software* pendukung diperoleh dari teknik pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi. Berikut ini kutipan wawancara dengan informan Tenaga Layanan Teknik²⁵ Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong sebagai berikut: "Perangkat lunak yang kami butuhkan yaitu Google chrome, XAMPP, Browser. Untuk melakukan pencarian maupun pengoperasian INLISLite kami menggunakan Google Chrome sehingga kami bisa masuk dalam aplikasi INLISLite".

²⁵ DH, Wawancara, tanggal 2 maret 2023.

3) *Browser*

Browser merupakan sebuah aplikasi pencarian serta penelusuran yang dapat digunakan dalam mencari aplikasi INLISLite untuk mendownload dan menjalankan INLISLite, serta mencari XAMPP, *Google Chrome* mendukung menjalankan aplikasi INLISLite. Pernyataan diatas didukung dari hasil observasi peneliti di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong, yang mengamati aktivitas di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dengan adanya INLISLite staf Perpustakaan dan pemustaka sangat terbantu dalam kegiatan Perpustakaan, dengan begitu pelayanan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dapat lebih optimal.

Aplikasi INLISLite pertama kali diterapkan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong pada tahun 2018 dengan menggunakan komputer yang mana awal kendala penerapan sistem otomasi Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong pemahaman mengenai aplikasi INLISLite karena tidak ada yang mengajarkan atau melatih mengenai aplikasi INLISLite. Aplikasi INLISLite sangat membantu layanan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dalam meningkatkan pekerjaan para staf perpustakaan dalam memberikan pelayanan perpustakaan. *Software* atau komponen sistem otomasi dalam penerapan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong menggunakan aplikasi INLISLite sangat bagus dalam membantu Pustakawan maupun Staf Layanan yang ada di Perpustakaan.

Hasil penelitian untuk *software* pendukung yang dipakai pada *Google Chrome*, *XAMPP*, *Browser* perangkat yang membantu dalam mendukung proses kegiatan dalam aplikasi *INLISLite* agar bisa memudahkan dalam pekerjaan dan memberikan layanan pada pemustaka perlu memberikan *user education* atau pelatihan mengenai aplikasi *INLISLite*.

Dalam penggunaan *Software* dan *Software* pendukung di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong tidak dapat kendala seperti yang dikatakan oleh Tenaga Layanan Teknis²⁶ sebagai berikut: "tidak ada kendala dalam *software* dan *software* pendukung karena *software* dan *software* pendukung sudah diterapkan oleh PERPUSNAS langsung".

b. *Hardware*

Penelitian ini ditemukan informasi berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi. Berikut merupakan hasil wawancara dengan Tenaga Layanan Teknis²⁷ Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang berikut ini:

Perangkat keras yang dibutuhkan adalah sebuah komputer dan alat bantu seperti Printer, Barcode, Scanner, Kertas, dan sebagainya. dimana komputer menggunakan proses otomatisasi pada kalangan instansi perpustakaan berfungsi dalam melakukan input, output, proses agar pelengkap serta pelayanan kepada pemustaka menjadi lebih maksimal.

Berdasarkan hasil penelitian di atas membahas sebagai berikut:
"Kendala pada *hardware* pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong

²⁶ DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

²⁷ DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

jaringan wifi yang sering kurang maksimal dan stabil sehingga menghambat proses kegiatan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong".

Perangkat keras merupakan merupakan sebuah alat utama yang harus diperhatikan pengelola Perpustakaan, yang telah menerapkan Sistem Otomasi Perpustakaan. Karena kelengkapan perangkat keras sebagai pendukung sistem otomasi agar berjalan di Perpustakaan. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan informan dengan Teknis Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong memiliki beberapa perangkat keras yang dibutuhkan dan digunakan untuk menerapkan Sistem Otomasi Perpustakaan berbasis INLISLite yang ada pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong sebagai berikut:

1) Personal Computer (PC)



Gambar 4.4 Personal Computer (PC)

Komputer adalah perangkat keras dan terpenting untuk mendukung INLISLite serta komputer lengkap dengan *Mouse*, *CPU*, *Motherboard*, kursi, meja. Komputer juga digunakan untuk melakukan setiap proses-proses berbagai macam data yang dibutuhkan dalam menjalankan Sistem

Otomasi Perpustakaan yang berbasis INLISLite menjalankan berbagai informasi yang hadirkan dari perangkat input dan output. Berikut ini hasil wawancara dengan Tenaga Layanan Teknis²⁸:

Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong tersedia 6 komputer 1 komputer sebagai induk dan 5 komputer client yang terhubung ke komputer induk Spesifikasi Komputer induk yaitu Windows 10, Ram 8GB, dengan processor core I3, HDD 1TB, LAN Card, serta dukungan kabel jaringan. Kendala pada komputer tidak ada kendala pada komputer yang tersedia di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong".

2) Kabel Jaringan

Kabel jaringan merupakan alat yang digunakan untuk menghubungkan koneksi jaringan dan digunakan oleh informan sebagai media agar setiap PC yang saat digunakan dalam kabel jaringan tergabung akan dapat saling berkomunikasi. Hasil wawancara dengan Tenaga Layanan Teknis²⁹ sebagai berikut: "Koneksi pada kabel jaringan yang ada di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong sudah sangat bagus dan dapat dimanfaatkan". kendala pada kabel jaringan di perpustakaan tidak mempunyai kendala karena sudah berjalan dengan baik.

3) *WI-FI*

Wi-fi merupakan sebuah teknologi yang memanfaatkan peralatan elektronik untuk bertukar data secara nirkabel (menggunakan gelombang radio) melalui sebuah jaringan komputer, termasuk koneksi Internet

²⁸ DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

²⁹ DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

berkecepatan tinggi. Berdasarkan informasi telah didapatkan dari hasil wawancara dengan Tenaga Layanan Teknis³⁰ berikut ini:

Jaringan *wi-fi* menghubungkan ke *Router* menggunakan *Hotspot* ke *Server* kemudian komputer lainnya ke server serta spesifikasi juga menjadi salah satu perangkat yang digunakannya untuk melancarkan tugas-tugasnya dalam menjalankan aktivitas pengoperasian INLISLite yang mana berfungsi untuk menghubungkan ke beberapa perangkat yang dibutuhkan dalam kegiatannya, namun sinyal *wifi* yang kurang maksimal sering mengakibatkan terkendalanya kegiatan-kegiatan yang ada di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.

Hasil wawancara peneliti dengan Tenaga Layanan Teknis³¹ di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong berikut ini: "*wi-fi* sangatlah membantu kami dalam proses kegiatan yang ada di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong". Kendala pada *wifi* yang ada pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dari hasil wawancara dengan Tenaga Layanan Teknis³² sebagai berikut: "Kendala *wi-fi* pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong adalah jaringannya yang kurang maksimal atau lemot sehingga menghambat aktivitas kegiatan pada Perpustakaan". Berdasarkan hasil penelitian di atas membahas sebagai berikut: "kendala pada *hardware* pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong jaringan *wifi* yang sering kurang maksimal atau lemot sehingga menghambat proses kegiatan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong".

³⁰ DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

³¹ DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

³² DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

4) *Barcode Reader*

Barcode Reader adalah perangkat keras sebagai pendukung dalam aplikasi INLISLite agar dapat membaca *Kode Barcode* pada buku-buku staf-staf Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong menggunakan *Barcode*. Berdasarkan observasi *Barcode* yang digunakan adalah *Barcode* dengan kode ST.I 900 R tidak memiliki kendala.

5) *Printer*

Printer merupakan perangkat pendukung yang berfungsi untuk mengambil data elektronik yang tersimpan dalam komputer atau perangkat lain dan menghasilkan salinan data atau sebagai alat untuk mengubah file ke bentuk cetak. yang bisa digunakan dalam mendukung kegiatan aplikasi INLISLite di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong. Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa perangkat keras *hardware* dapat memudahkan pustakawan dalam memberikan pelayanan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dalam mendukung proses kegiatan INLISLite.

Dan hasil penelitian yang dilakukan dilapangan mengenai *hardware* pada komponen sistem otomasi memiliki peran yang sangat penting dan sangat membantu para Staf Tenaga Layanan Teknis dan pustakawan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong. Bahwa kebutuhan *hardware* sangat penting berdasarkan penelitian yang didukung oleh Moleong Gerry Dan Adik Rocky Tanaamah "Analisis Risiko Teknologi Informasi

Menggunakan ISO 31000 Pada Aplikasi INLISLite di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur". *Jati (Jurnal Mahasiswa Informatika)*. 6.2 (2022):501-06.³³ Mengenai kebutuhan otomasi dan *Maintenance Hardware-Software* instansi petugas data entry. Terkendala di kekurangan perangkat dalam mendukung *hardware* maupun *software* yang ada. Solusinya dengan meningkatkan kesadaran bagi staf perpustakaan mengenai *hardware-software* serta mendukung akan kesadaran pentingnya *hardware-software* bagi perpustakaan.

c. *Pengguna (user)*

Pengguna (*user*) merupakan pengguna pada layanan atau perangkat dalam sistem teknologi informasi. berikut ini hasil wawancara dengan Tenaga Layanan³⁴ di Perpustakaan: "kegiatan-kegiatan pengguna *users* yang disediakan dalam sistem otomasi di perpustakaan sudah cukup berjalan dengan maksimal dan tidak memiliki kendala".

Dapat disimpulkan dari hasil wawancara dan observasi peneliti end user memudahkan bagi para pustakawan dalam melakukan proses kegiatan pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dan sudah berjalan dengan bagus juga tidak memiliki kendala. untuk pengguna yang digunakan pustakawan dan staf Perpustakaan sebagai berikut ini:

³³ Aprilia Rahmawati dan Agustinus Fritz Wijaya, "Analisis risiko teknologi informasi menggunakan ISO 31000 pada Aplikasi ITOP," *Jurnal SITECH: Sistem Informasi dan Teknologi* 2, no. 1 (2019): 13–20.

³⁴DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

1) Administrator

Administrator sebuah kegiatan untuk pencatatan buku-buku kedalam buku induk agar buku-buku siap di pinjam yang mana diketahui kegiatan ini berjalan secara baik dan sangat membantu pustakawan dalam mengolah, menghimpun, menggandakan, mengirim dan menyimpan data-data buku. Hasil wawancara langsung dengan Tenaga Layanan³⁵ di Perpustakaan sebagai berikut: "kegiatan administrator di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong berjalan dengan baik sesuai ketentuan-ketentuan yang diberikan kepada pihak perpustakaan sudah tidak memiliki kendala".

Keahlian Pengguna Staf Layanan Administrasi³⁶ tidak memiliki latar belakang ilmu perpustakaan berikut ini hasil wawancara dilakukan: "saya lulusan dari sarjana pendidikan, jadi saya kurang memahami bagaimana pengelolaan perpustakaan yang baik. Tapi saya menjadi staf di sini saya banyak belajar bagaimana mengelolah perpustakaan". Dapat disimpulkan dari hasil wawancara dan observasi peneliti di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dapat memberikan kemudahan dalam pencatatan buku kedalam buku induk agar buku-buku siap dipinjam dan tidak ada kendala.

³⁵ DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

³⁶ DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

2) Pengguna katalogisasi

Pengguna katalogisasi digunakan untuk mengklasifikasikan buku atau informasi secara deskriptif dan banyak berbagai bentuk katalog ada katalog cetak berbentuk buku, kartu, di gital yang dapat memudahkan pustakawan maupun pemustaka dalam mencari informasi yang dibutuhkan. Hasil dari wawancara dengan pustakawan³⁷ Perpustakaan sebagai berikut: "pada kegiatan pengguna katalogisasi sudah berjalan dengan maksimal di perpustakaan". Hasil wawancara pada pustakawan³⁸ mengatakan bahwa: "katalogisasi sudah maksimal baik dalam proses pembuatan katalogisasi yang dilakukan di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dan tidak memiliki kendala". Dapat disimpulkan dari hasil wawancara dan observasi peneliti dalam kegiatan katalogisasi sudah sangat memudahkan bagi pustakawan dan staf perpustakaan untuk kegiatan sudah berjalan dengan baik dan tidak memiliki kendala pada katalogisasinya.

3) Pengguna keanggotaan

Pengguna keanggotaan bertujuan untuk pengunjung perpustakaan yang telah mendaftarkan menjadi anggota perpustakaan yang disediakan pustakawan dengan mengisis data-data yang dibutuhkan baik secara online maupun offline yang sudah memiliki hak dan kewajiban sebagai anggota

³⁷ IMS, Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.

³⁸ IMS, Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.

perpustakaan. Adapun gambaran dari kendala pada pengguna keanggotaan di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong, pada saat diungkapkan oleh informan dari hasil wawancara dengan pustakawan³⁹ bahwa: “akses pengguna keanggotaan di perpustakaan itu di antaranya sebuah perangkat yang sangat membantu dalam proses kegiatan di Perpustakaan”. Dan dapat disimpulkan dari hasil wawancara dan observasi peneliti dalam kegiatan pengguna keanggotaan sudah sangat bagus pada kegiatan di perpustakaan dan tidak memiliki kendala.

Pembahasan dari hasil penelitian yang dilakukan peneliti guna bisa dilakukan pada lapangan serta disesuaikan dengan analisis kendala penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong terkendala dengan jaringan internet yang kurang maksimal atau stabil yang mengakibatkan terhambatnya dalam memberikan pelayanan di perpustakaan pada user atau pengguna dapat dilihat dari jurnal Iqra dengan judul pentingnya pendidikan pemakai (*user education*) di perpustakaan perguruan tinggi pada tahun 2014 oleh Rangkuti, Lailan Azizah.⁴⁰ Dapat dilihat dari hasil wawancara dan observasi penelitian di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dapat membantu pemustaka dalam setiap aktifitas kegiatan.

4) Pengguna sirkulasi

³⁹ IMS, Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.

⁴⁰ Lailan Azizah Rangkuti, “Pentingnya pendidikan pemakai (*user education*) di perpustakaan perguruan tinggi,” *Jurnal Iqra* 8, no. 01 (2014).

Pengguna sirkulasi merupakan pelayanan peminjaman, pengembalian, perpanjangan koleksi di perpustakaan ataupun yang hendak membayar denda jika telat mengembalikan serta menghilangkan buku maka akan diberikan sanksi sebagai bentuk tanggung jawab. Hasil wawancara dengan pustakawan⁴¹ sebagai berikut ini: "pengguna sirkulasi pada perpustakaan sudah sangat berjalan dengan maksimal baik dalam pelayanan yang disediakan sudah memenuhi kebutuhan yang telah disediakan bagi masyarakat sekolah serta pustakawan dan pemustaka seta tidak memiliki kendala". Keahlian pengguna yang dikatakan Staf Layanan Sirkulasi⁴² sebagai berikut: "saya lulusan dari S1 Ilmu Perpustakaan, namun saya tidak paham mengenai aplikasi INLISLite dengan benar dimana aplikasi tersebut bantu langsung dari PERPUSNAS yang mana pada saat tidak ada yang mengajari saya ataupun pelatihan mengenai aplikasi INLISLite tersebut". Disimpulkan berdasarkan hasil wawancara dan observasi peneliti pada kegiatan sirkulasi mempermudah pustakawan juga sudah berjalan dengan baik dan tidak memiliki kendala.

Sistem otomatisasi adalah suatu teknologi terkait dengan aplikasi mekanik, elektronik, dan komputer didasarkan sistem untuk beroperasi dan mengendalikan produksi. Selanjutnya hasil wawancara yang didapatkan peneliti dengan Tenaga Layanan Teknik⁴³: "Penerapan mesin komputer untuk semua

⁴¹ IMS, Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.

⁴² IMS, Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.

⁴³ DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

kegiatan perpustakaan mulai dari pengadaan, katalogisasi, inventarisasi, sirkulasi, pengelolaan keanggotaan dan tidak memiliki kendala".

Dari hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa sistem otomasi sebuah penerapan mesin komputer dalam membantu kegiatan yang ada di Perpustakaan baik itu dalam kegiatan pengadaan, katalogisasi, inventarisasi, sirkulasi, pengelolaan keanggotaan dan tidak memiliki kendala. Untuk cakupan sistem otomasi perpustakaan yang berada di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong adalah sebagai berikut:

1) Pengadaan

Pengadaan sebuah kegiatan yang peranannya dari keputusan dalam melakukan seleksi yang mencakup semua kegiatan untuk bisa mendapatkan bahan pustaka yang dipilih atau dimiliki dengan cara metode pembelian, hadiah, hibah\sumbangan, dan pertukaran menukar dan untuk di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang lebong menggunakan dana bos untuk pembeliannya yang dilakukan setiap satu tahun sekali ada juga hadiah yang diberikan dari pihak-pihak yang berkaitan dan terakhir ada hibah buku-buku lamanya ke perpustakaan baik itu dari guru-guru, alumni-alumni maupun siswa-siswi yang ingin menghibab buku nya secara sukarelawan ke perpustakaan. Berdasarkan kegiatan mengenai pengadaan dan yang terjadi di perpustakaan hasil wawancara, observasi, dokumentasi dengan pustakawan⁴⁴ di Perpustakaan sebagai berikut:

⁴⁴ IMS, Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.

Untuk kegiatan pengadaan yang terjadi di perpustakaan berjalan dengan maksimal ada yang menggunakan dua cara baik secara manual dan sistem otomatis dalam pengumpulan dan penyediaan koleksi buku baik itu dalam pembelian, hadiah, hibah, dan pertukaran di Perpustakaan SMA 2 Negeri 2 Rejang Lebong tidak memiliki kendala.

Disimpulkan dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong tentang pengadaan dapat mempermudah pemustaka kegiatan pengandaan tidak ada kendala.

2) Katalogisasi

Katalogisasi proses penyusunan judul, tahun terbit, alamat, pengarang, halaman, yang disusun dengan baik dan kegiatan katalogisasi ini sudah berjalan dengan maksimal yang mana telah menerapkan otomatis di perpustakaan dan salah satu aplikasi yang membantu katalogisasi adalah INLISLite yang mana sudah disediakan katalogisasi jadi memudahkan pemustaka dalam membuat katalogisasi.

Informan hasil wawancara pada kegiatan katalogisasi dengan pustakawan⁴⁵ mengatakan sebagai berikut ini: "Katalogisasi yang terjadi di perpustakaan berjalan secara maksimal untuk mengategorisasikan dalam proses temu kembali pada koleksi-koleksi buku di perpustakaan karena sudah adanya penerapan sistem otomasinya berupa aplikasi INLISLITE tidak ada kendala".

Dapat disimpulkan dari wawancara dan observasi peneliti di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong membahas mengenai

⁴⁵ IMS, Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.

katalogisasi dapat memberikan kemudahan dalam pembuatan catalog bagi para pemustaka serta tidak adanya kendala.

3) Inventarisasi

Inventarisasi kegiatan pencatatan koleksi bahan pustaka sebagai bukti bahwa sudah menjadi hak milik perpustakaan dan terbagi menjadi dua bagian baik secara manual yang mana mencatat buku-buku yang baru datang terus berapa jumlah buku, eksemplar dari buku tersebut barulah menggunakan secara komputerisasi. Berikut hasil wawancara dengan Pustakawan⁴⁶ Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong bahwasanya: "Pada kegiatan inventarisasi ada dua bagian yaitu secara manual dengan pencatatan buku-buku yang baru datang berapa jumlahnya, penerbit, berapa jumlah eksemplar buku dan barulah dipindahkan secara komputerisasi dan prose komputerisasi ini yang sering terjadi tidak memiliki kendala".

Dapat disimpulkan dari wawancara dan observasi peneliti di Perpustakaan, otomasi Perpustakaan dapat memudahkan dalam kegiatan inventarisasi pada pencatatan koleksi bahan pustaka bagi pemustaka serta tidak memiliki kendala apapun.

4) Pengelolaan keanggotaan

Seluruh aktivitas kegiatan di perpustakaan tidak luput dari pengelolaan keanggotaan. Seluruh siswa-siswi SMA Negeri 2 Rejang Lebong diwajibkan menjadi anggota perpustakaan sebagai tanda anggota perpustakaan yang

⁴⁶IMS, Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.

mana dapat diperoleh dengan cara mengisi formulir permohonan keanggotaan perpustakaan.

Pada berikut ini hasil wawancara dengan pustakawan⁴⁷ Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dibawah ini: “Pengelolaan keanggotaan terkendala pada data-data siswa-siswi dan *Barcode* pada kartu perpustakaan saat ingin mengisi absen pada buku tamu yang ada di perpustakaan”

Pembahasan dari hasil wawancara, observasi penelitian yang dilaksanakan langsung ke lapangan serta disesuaikan dengan analisis kendala penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dan disesuaikan dengan segala kendala yang ada di perpustakaan, yang telah tergambar bahwa analisis kendala pada penerapan sistem otomasi masih memiliki beberapa kendala pada cakupan-cakupannya yang terjadi di perpustakaan. Karena pemustaka masih belum terlalu memahami tentang sistem otomasi itu sendiri serta jaringan internet (wifi) yang kurang stabil.

Pembahasan dari hasil penelitian di lapangan mengenai cakupan sistem otomasi pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong baik dalam penggandaan, katalogisasi, inventarisasi, sirkulasi, pengelolaan keanggotaan kegiatan ini sangat membantu para Tenaga Perpustakaan dan pemustaka dalam memberikan pelayanan yang baik kepada pustakawan serta mempermudah dalam kegiatannya. Kegiatannya sudah maksimal namun dalam proses menggunakan dua cara baik secara manual dan sistem otomasi

⁴⁷IMS, Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.

walaupun demikian cakupan sistem otomatisasi sangat membantu di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.

5) Sirkulasi

Sirkulasi merupakan kegiatan transaksi keluar dan masuknya bahan pustaka atau dengan kata lain peminjaman, pengembalian, denda, tagihan, dan pendaftaran anggota perpustakaan secara terintegrasi secara cepat. Di samping kecepatan transaksi peminjaman dan pengembalian buku, komputer dapat membantu pustakawan pada bagian sirkulasi dalam hal-hal menentukan judul buku yang tersedia dan dimana lokasi buku tersebut disimpan juga menentukan apakah seseorang pemustaka dapat meminjam atau tidak serta menyiapkan surat peringatan pada peminjam buku-buku yang sudah melampaui batas-batas pengembaliannya maka memungkinkan seseorang pemustaka dapat memesan bahan pustaka tertentu yang sedang tidak berada di perpustakaan dapat menghitung denda apabila seseorang terlambat mengembalikan buku. Pada informan dari hasil wawancara dengan pustakawan⁴⁸ diungkapkan bahwa: "Sirkulasi kegiatan mempermudah pemustaka dalam kegiatan peminjaman, pengembalian, denda, tagihan, dan pendaftaran anggota perpustakaan secara terintegrasi secara cepat dan sudah berjalan dengan baik untuk kendala tidak ada". Dapat disimpulkan dari wawancara dan observasi peneliti untuk kegiatan sirkulasi sangat mempermudah pemustaka dan berjalan dengan maksimal dan tidak memiliki kendala.

⁴⁸IMS, Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang diperoleh di lapangan maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Kendala penerapan sistem otomasi pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong pada softwarena ada pada aplikasi INLISLite di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong terkendala pada pemahaman pengetahuan pustakawan khususnya aplikasi INLISLite itu sendiri dapat dilihat dari keterangan berdasarkan hasil wawancara bersama Tenaga Layanan Teknis Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong karena tidak ada yang mengajarkan serta memberikan pelatihan mengenai aplikasi INLISLite. Hardware mengalami kendala jaringan wi-fi yang kurang maksimal serta beberapa sarana dan prasarana yang kurang di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.
2. Solusi dari Kendala Penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong Solusi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah penyelesaian atau pemecahan suatu masalah sehingga nantinya diharapkan dapat menghasilkan jalan keluar dari masalah mengenai solusi apa yang bisa diberikan terkait kendala Penerapan sistem otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong baik dalam Software, Hardware, Pengguna (*User*), Solusinya adalah dengan perbaikan jaringan *wi-fi* dikarenakan sering kurang maksimal sehingga menghambat aktivitas pengolahan perpustakaan,

penambahan sarana dan prasarana baik komputer maupun yang lainnya serta melakukan kegiatan *User Education* atau pelatihan mengenai pengetahuan aplikasi INLISLite kepada Pustakawan dan Staf perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.

B. Saran

Supaya hasil dari penelitian yang mengenai analisis kendala penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA 2 Rejang Lebong tidak lagi mengalami kendala dalam menerapkan sistem otomasi kedepan. Maka peneliti memberikan saran sebagai berikut:

1. Pihak perpustakaan, dari sebagaimana yang telah disimpulkan bahwa pemustaka yang belum memiliki pengetahuan mengenai aplikasi INLISLITE, maka pihak perpustakaan hendaknya memberikan pelatihan atau *User Education* kepada Pemustaka sehingga pemustaka dapat menggunakan sistem otomasi khususnya pada aplikasi INLISLITE dengan baik.
2. Pihak sekolah membenahi sarana dan prasarana juga layanan-layanan yang tersedia khusus pada jaringan internet (wifi) yang sering tidak maksimal dan penambahan komputer serta apa saja yang dibutuhkan pada perpustakaan sehingga mempermudah pengelolaan dalam memberikan pelayanan lebih baik lagi di Perpustakaan.

BAB III

METODE PENELITIAN

F. Jenis Penelitian

Bentuk penelitian ini adalah Kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian deskriptif merupakan untuk mendeskripsikan gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat hubungan antara fenomena yang sedang diselidiki. Metode kualitatif yaitu di mana diusahakan untuk mencari gambaran dan penjelasan mengenai permasalahan yang dibahas. Penelitian deskriptif kualitatif menurut ciri-ciri memiliki tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya. Langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut:

6. Dimulai dengan masalah.
7. Tentukan jenis informasi yang dibutuhkan
8. Mendefinisikan proses pengumpulan data dengan observasi atau pengamatan.
9. Mengolah informasi atau data
10. Menarik kesimpulan.

G. Waktu dan Tempat Penelitian

Adapun waktu dan tempat penelitian ini adalah sebagai berikut:

3. Waktu penelitian

Penelitian ini dilaksanakan dalam waktu 3 (tiga) bulan, dalam waktu 2 bulan (dua) bulan pengumpulan data dan waktu 1 (satu) bulan pengolahan data yang sejak tanggal ditetapkan pada surat izin penelitian.

4. Tempat penelitian

Tempat penelitian ini berlokasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong yang beralamat Jl, A. Yani No. 433 Kesambe Baru Kecamatan Curup Timur, Rejang Lebong, Bengkulu.

H. Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah pelaku yang terlibat dalam penelitian. Pada penelitian ini, subjek penelitiannya adalah kendala penerapan sistem otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong. Peneliti memperoleh informasi melalui metode *Purposive sampling*. *Purposive sampling* adalah metode pengambilan sampel dimana peneliti memilih sampel berdasarkan pengetahuan penelitian tentang sampel yang akan dipilih dan bagaimana menilai dengan benar dan keandalan penyedia informasi.

I. Teknik Pengumpulan Data

Teknik penelitian data dilakukan penelitian langsung yang dilakukan langsung terhadap objek yang diteliti dengan cara:

4. Observasi

Menurut Juliansyah Noor yang menyatakan observasi adalah teknik pengumpulan data melalui observasi, karena membantu penelitian menyajikan gambaran yang realistis tentang perilaku peristiwa, untuk menjawab pertanyaan, membantu memahami perilaku manusia dan evaluasi kinerja, yaitu mengambil tindakan dalam aspek-aspek tertentu atau objek yang diamati pada pekerjaan sehari-hari atau yang dijadikan penelitian yang akan melakukan pengamatan terhadap yang dilakukan seseorang, Observasi dilaksanakan

dengan melakukan pengamatan secara langsung dan pencatatan serta penjelasan kondisi pada objek penelitian, yaitu dengan meminta persepsi terhadap pekerjaan yang dilaksanakan oleh informasi penelitian tentang kendala penerapan sistem otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.⁴⁹

5. Wawancara

Teknik wawancara adalah kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih dengan tujuan saling menukar informasi serta ide melalui tanya jawab langsung, pihak yang dilakukan dengan Pimpinan Perpustakaan, Pustakawan, dan Staf Tenaga Perpustakaan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti dengan tujuan untuk melengkapi data pokok yang berkaitan dengan permasalahan kendala penerapan sistem otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.

Oleh sebab itu penulis melakukan wawancara langsung terhadap informan yang berkaitan langsung dengan kebutuhan penelitian dan menjawab informasi dalam penelitian ini, serta Peneliti menyiapkan daftar pertanyaan mengetahui bagaimana kendala penerapan otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.

6. Dokumentasi

Teknik ini dilakukan dengan pengambilan dokumen atau gambar yang berkaitan dengan penelitian, sebagai bahan bukti dalam penelitian. dalam pengumpulan data menggunakan teknik dokumentasi ini peneliti akan

⁴⁹ Julia nsyah Noor, "Metodologi penelitian, skripsi, tesis, disertasi dan karya ilmiah," 2012.

mengumpulkan semaksimal mungkin data-data pendukung dalam penelitian ini, sehingga memudahkan penulis dapat menjelaskan dan menguraikan berbagai hal terkait dengan Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong, agar mendapatkan hasil yang maksimal dari penelitian ini dan dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Kumpulan dokumen yang berisi data-data yang ingin didokumentasikan seperti buku, teks, data yang tersimpan dalam bentuk website, foto atau gambar, dan sketsa yang dijadikan sebagai dokumen yang dibutuhkan.

J. Teknik Analisis Data

Data yang dikumpulkan dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan lainnya akan disiapkan dan diolah untuk dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan penulis untuk menggunakan data kualitatif, yang merupakan berarti bersifat tidak di statistik. hasil dari data yang diperoleh dianalisis dan dijelaskan secara lengkap, dan disimpulkan untuk menemukan Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi Di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong. Analisis dimulai dengan perumusan masalah dan deskripsi sebelum turun ke lapangan dan dilanjutkan melalui penulisan hasil penelitian. Mile dan Huberman dalam Bancin (Bancin, 2015: 27), menyebutkan ada tiga langkah pengolahan data kualitatif, yakni:

2. Data Reduksi (*Data Reduction*)

Setelah pengumpulan data, dilakukan reduksi data, Menurut Sugiyono minimalisasi data meliputi meringkas, memilih faktor kunci, memfokuskan pada faktor penting, mencari tema dan pola. Akibatnya, data yang direduksi

akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan memudahkan peneliti untuk melakukan pengumpulan data lebih lanjut dan studi jika diperlukan.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data direduksi, langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Menurut Sugiyono, dalam penelitian ini penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk deskripsi singkat, grafik, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan lain-lain, karena penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Menyajikan data akan memudahkan anda untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan pekerjaan selanjutnya berdasarkan apa yang dipahami.

3. Menarik Kesimpulan (*Conclusion Drawing*)

Setelah menyajikan data, langkah selanjutnya adalah menarik kesimpulan dan memverifikasi. Menurut Sugiyono, kesimpulan awal yang ditarik masih bersifat sementara dan akan berubah jika tidak ditemukan bukti pendukung yang kuat pada periode pengumpulan data berikutnya. Namun, jika kesimpulan yang dicapai pada tahap awal didukung oleh bukti yang valid dan konsisten ketika peneliti kembali ke lapangan untuk mengumpulkan data, kesimpulan yang disempurnakan adalah konklusif. Dengan demikian, kesimpulan penelitian kualitatif dapat menanggapi rumusan masalah yang dirumuskan terlebih dahulu, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti yang telah dikatakan, masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian lapangan. Temuan penelitian kualitatif merupakan penemuan baru yang belum pernah terlihat sebelumnya. Hasilnya dapat berupa gambaran atau gambaran suatu objek yang sebelumnya gelap

sehingga setelah dicari menjadi jelas dapat bersifat kausal atau interaktif, merupakan hipotesis atau teori.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

C. Gambaran Umum Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong

8. Profil Perpustakaan

Tabel 4.1 Profil Perpustakaan

Nama	Keterangan
Nomor NPP	1702001E1018621
Status Lembaga	Perpustakaan SMAN 2 Rejang Lebong
Email	sawalalibrarysman2rl@gmail.com
Tahun Berdiri	1979
Nama Kepala	Titian Afisi, SS
NIP	198108292008042001
Tempat, Tgl. Lahir	Curup, 29 Agustus 1981
Alamat	Jln. A.yani No. 433
Desa/Kelurahan	Kesambe Baru
Kecamatan	Curup Timur
Provinsi	Bengkulu
Kode Pos	39115
Status dan Luas Tanah	Milik Pemerintah Daerah
Status dan Luas Gedung	12 x 18 meter.
Jam Buka	Senin – Sabtu (07.30 - 14.00 WIB)

Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong (dulu dikenal dengan nama SMA Negeri 2 Curup) berdiri pada tahun 1979 di daerah Curup Utara, tepatnya di Desa Perbo. Pada tahun 1980, SMA Negeri 2 Rejang Lebong telah mendapatkan lokasi dan gedung yang cukup layak di wilayah Kesambe Lama. Lalu pada tahun 1982 Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dibuka dan langsung menempati gedung yang hingga kini masih menjadi gedung Perpustakaan dengan luas 12 x 18 meter. Awalnya, gedung perpustakaan dipakai bersama-sama dengan ruang Bimbingan Penyuluhan (BP) atau Bimbingan Konseling (BK), sehingga disekat menjadi 2 ruangan. Namun hal tersebut tidak

berlangsung lama, karena gedung perpustakaan kembali dialihkan sesuai fungsinya. Sejak berdirinya, perpustakaan Negeri 2 Rejang Lebong telah dipimpin oleh 9 Koordinator Perpustakaan dan 4 Kepala Perpustakaan yang terdiri sebagai berikut:

Tabel 4.2 Pimpinan Perpustakaan

No	Nama	Tahun	Jabatan
1	Drs.Saiful Anwar,Sm.Hk.	1982 -1990	Koordinator Perpustakaan
2	Iqbal Bastari, S.Pd.	1990 – 1992	Koordinator Perpustakaan
3	Kahannudin, S.Pd.	1992 – 2000	Koordinator Perpustakaan
4	Drs. Ibrahim	2000 – 2004	Koordinator Perpustakaan
5	Ridwan Edi, S.Pd.	2004 -2005	Koordinator Perpustakaan
6	Drs. Ibrahim	2005- 2007	Koordinator Perpustakaan
7	Syafnimiza, S.Pd.	2007 – 2008	Koordinator Perpustakaan
8	Venti Nefitri, M.Pd.	2008 – 2009	Kepala Perpustakaan
9	Inggri Puspitasari, S.Pd	2009 – 2010	Kepala Perpustakaan
10	Ade Hambali, S.Pd	2010 – 2011	Kepala Perpustakaan
11	Ardesi Yulianita, M.Pd	2011 – 2020	Kepala Perpustakaan
12	Kahanudin, S.Pd	2020	Kepala Perpustakaan
13	Rozi Alpian, S.Pd	2020	Kepala Perpustakaan
14	Dra. Hj. Ramza Sasmita	2020	Kepala Perpustakaan
15	Venti Nefitri, M.Pd	2021-2022	Kepala Perpustakaan
16	Titian Afisi, SS	2022-Sekarang	Kepala Perpustakaan

9. Visi dan Misi Perpustakaan

c. Visi

Visi perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong adalah Menjadi perpustakaan sekolah berbasis ICT serta pusat IPTEK dan sumber belajar bagi warga sekolah guna mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah dan merealisasikan visi misi sekolah.

d. Misi

Misi perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong adalah sebagai berikut:

- 8) Mengembangkan minat, kemampuan, dan kebiasaan membaca khususnya serta mendayagunakan budaya tulisan, dalam berbagai sektor kehidupan;

- 9) Mengembangkan kemampuan mencari dan mengelola serta memanfaatkan informasi;
- 10) Mendidik siswa agar memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat guna dan berhasil guna;
- 11) Meletakkan dasar ke arah proses pembelajaran mandiri;
- 12) Memupuk dan mengembangkan minat dan bakat siswa;
- 13) Menumbuhkan penghargaan siswa terhadap pengalaman imajinatif;
- 14) Mengembangkan kemampuan untuk memecahkan masalah yang dihadapi atas tanggung jawab dan usaha sendiri.

10. Manfaat dan Fungsi Perpustakaan

c. Manfaat

Perpustakaan sekolah tampak bermanfaat apabila benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses belajar-mengajar di sekolah. Indikasi manfaat tersebut tidak hanya berupa tingginya prestasi siswa-siswi, tetapi lebih jauh lagi, antara lain adalah siswa yang mampu mencari, menemukan, menyaring dan menilai informasi. Siswa yang terbiasa belajar mandiri, terlatih dan bertanggung jawab dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan sebagainya. Manfaat perpustakaan dapat disimpulkan sebagai berikut:

- 8) Sarana pendidikan, pusat kegiatan belajar mengajar
- 9) Pusat informasi (ilmiah dan umum)
- 10) Pusat layanan referensi
- 11) Pusat penelitian (sederhana dan riset ilmiah)

- 12) Pusat kerjasama antar perpustakaan
- 13) Sarana untuk melancarkan pelaksanaan tugas
- 14) Tempat memperoleh inspirasi

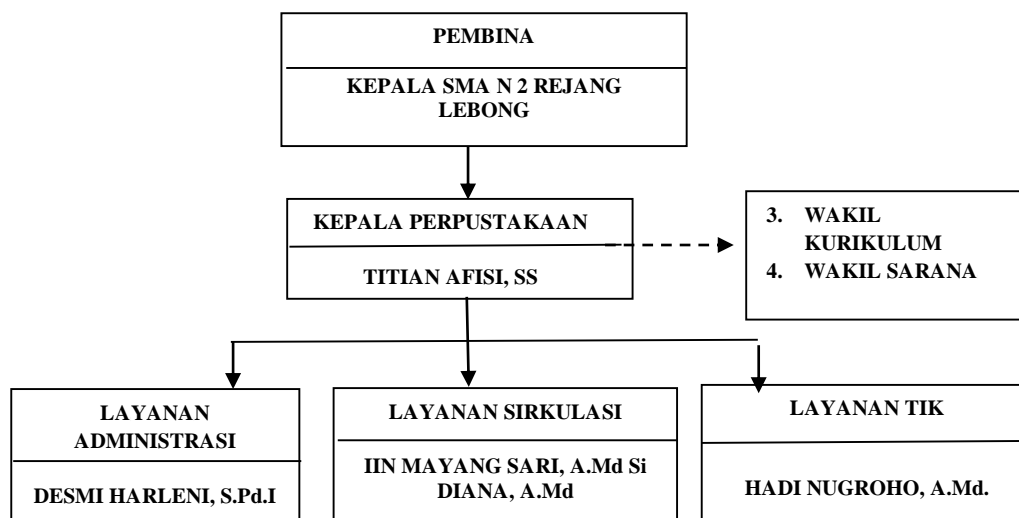
d. Fungsi

Perpustakaan Sekolah berfungsi sebagai pusat belajar mengajar, pusat informasi, pusat penelitian sederhana dan rekreasi sehat melalui bacaan hiburan. Dalam kaitan dengan kurikulum yang diterapkan di Negeri 2 Rejang Lebong, perpustakaan sekolah berfungsi:

- 6) Wadah atau wahana pengetahuan, administrasi dan organisasi yang sesuai sehingga memudahkan penggunaannya;
- 7) Sumber rujukan (*reference centre*) siswa, guru, tenaga bimbingan, tenaga administrasi dan pegawai yang berada dibawah naungan Negeri 2 Rejang Lebong;
- 8) Sarana pendukung dalam proses belajar mengajar, guna mencapai tujuan pendidikan nasional;
- 9) Pusat informasi bagi kegiatan belajar mengajar;
- 10) Sumber yang menyediakan bahan-bahan yang bermanfaat bagi penunjang kegiatan belajar mengajar, seperti kegiatan yang berkaitan dengan budaya, seni, kreasi dan budaya.

11. Struktur Perpustakaan

Adapun struktur organisasi Perpustakaan Negeri 2 Rejang Lebong adalah sebagai berikut:



Gambar 4.1 Struktur Perpustakaa

12. Layanan Perpustakaan

Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong memprogramkan layanan sirkulasi, layanan administrasi dan layanan TIK.

f. Layanan Sirkulasi

Layanan Sirkulasi (Peminjaman buku) adalah kegiatan untuk melayani Pemustaka dalam peminjaman dan pengembalian buku serta penyelesaian administrasinya. Layanan Sirkulasi hanya diberikan kepada civitas akademik SMA Negeri 2 Rejang Lebong yang sudah terdaftar menjadi anggota perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong. Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong mulai membuka layanan mulai pukul 08.00 -14.00 WIB, intensitas layanan mulai meningkat pada waktu istirahat. Perpustakaan

SMA Negeri 2 Rejang Lebong menggunakan sistem terbuka, siswa atau pemustaka memiliki keleluasaan untuk menemukan informasi yang dibutuhkan.

g. Layanan Referensi

Layanan referensi dilakukan untuk menemukan informasi dengan cara membantu Pemustaka untuk menemukan dan memakai koleksi referensi yang diinginkan. Layanan referensi di perpustakaan SMA Negeri 2 diadakan dengan tujuan membantu Pemustaka menemukan informasi dengan cepat dan tepat, membantu pemustaka menelusuri informasi dengan pilihan yang lebih luas.

h. Layanan TIK

Informasi yang ada di perpustakaan saat ini tidak hanya terbatas pada buku dan jurnal ilmiah saja. Pemustaka juga membutuhkan semakin banyak informasi untuk mengimbangi aktivitasnya, sehingga di perpustakaan dibutuhkan suatu layanan yang dapat memberikan kemudahan dalam menelusuri informasi secara efektif dan efisien, tepat dan cepat. Layanan TIK di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong diberikan dengan fasilitas sejumlah perangkat komputer yang langsung terhubung dengan internet. Layanan ini ditujukan untuk menambah informasi dan sumber belajar selain koleksi perpustakaan.

i. Layanan Cetak dan Fotocopy

Layanan ini dapat dimanfaatkan oleh pengguna baik anggota perpustakaan ataupun pengguna umum.

j. Board Game

Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong memiliki beberapa koleksi yang bisa digunakan pemustaka ketika waktu senggang.

13. Sarana dan Prasarana

Data-data sarana dan prasarana Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong berdasarkan data tahun 2022, sebagai berikut:

Tabel 4.3 Sarana dan Prasarana

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Kurang	Rusak
1.	Lemari Buku	1	1		
2.	Rak Buku	10	10		
3.	Rak Buku	5	5		
4.	Rak Koran	1	1		
5.	Rak Majalah	1	1		
6.	Kursi Baca	25	25		
7.	Meja Baca	25	25		
8.	Meja Baca Mandiri	6	6		
9.	Kursi Plastik	10	10		
10.	Kursi Tamu dan Meja	1	1		
11.	Komputer	2	2		
12.	Komputer	6	5	1	
13.	Printer	1	1		
14.	Printer	1	1		
15.	Mesin Laminating	1	1		
16.	Lampu	15	14	1	
17.	DVD Compact USB	3	3		
18.	Vas Bunga	6	6		
19.	Jam Dinding	1	1		
20.	AC	3	3		
21.	Meja Kerja	3	3		
22.	Meja Lesehan	1	1		
23.	OPS	2	2		
24.	Gayung	2	2		
25.	Piala	2	2		
26.	Kotak Sampah	1	1		
27.	Kotak Sampah luar	2	2		
28.	Lemari	1	1		
29.	Cap	4	4		
30.	Sapu Plastik	3	3		
31.	Bufet	1	1		
32.	Rak Penitipan Tas	1	1		
33.	Papan Struktur	1	1		
34.	Lemari Display	1	1		
35.	Globe	2	1	1	

36.	Karpet	2	2		
37.	Bantal Besar	2	2		
38.	Cermin	1	1		
39.	Piala	20	17	3	
40.	Meja Sirkulasi	1	1		
41.	Meja Komputer	3	3		
42.	Speedy	1	1		
43.	Gambar Presiden/Wakil dan Garuda Pancasila	3	3		
44.	Gambar Gubernur dan Wakil Gubernur	2	2		
45.	Rak Sepatu	1	1		

14. Peraturan dan Tata Tertib Perpustakaan

g. Waktu Berkunjung

Tabel 4.4 Waktu Berkunjung

Hari	Pukul
Senin – Kamis	07.30 – 14.00 WIB
Jumat	07.30 – 11.00 WIB

h. Peminjaman

Tiap anggota perpustakaan dapat meminjam buku :

- 3) Untuk buku paket, tidak boleh pinjam lebih dari satu (satu) buku dari judul buku yang sama.
- 4) Untuk buku fiksi paling banyak 3 (tiga) judul buku yang berbeda.

i. Pengembalian

- 5) Buku Fiksi paling lambat 7 hari
- 6) Buku paket wajib 1 (Satu) tahun
- 7) Buku pelajaran selama 7 hari
- 8) Buku dapat dipercepat atau diperpanjang, bila melapor terlebih dahulu sebelum batas pengembalian habis dan jika buku tersebut tidak ada yang memesan.

j. Penggunaan Ruang Perpustakaan

Untuk menjaga ketertiban dan ketenangan diharuskan:

- 6) Menjaga dan memelihara buku yang dipinjam atau dibawa.
- 7) Tidak makan, minum, tidur, berteriak, membuang sampah dan sebagainya.
- 8) Memelihara kebersihan, keamanan, keindahan dan ketenangan di ruang perpustakaan.
- 9) Perpustakaan hanya digunakan untuk membaca atau belajar dengan tertib dan sopan.
- 10) Sebelum meninggalkan ruang perpustakaan, kursi harus dikembalikan ke tempat semula.

k. Keanggotaan Perpustakaan

Semua siswa SMA Negeri 2 Rejang Lebong wajib menjadi anggota perpustakaan. Tanda anggota perpustakaan dapat diperoleh dengan cara mengisi formulir permohonan keanggotaan perpustakaan.

l. Sanksi-sanksi

- 5) Pelanggaran oleh pengunjung terhadap peraturan dan tata tertib dapat dikeluarkan dari ruang perpustakaan.
- 6) Terlambat mengembalikan buku didenda Rp.500,00 (lima ratus rupiah) per hari per buku.
- 7) Buku yang hilang harus diganti dengan judul yang sama atau difotokopi dengan bentuk buku asli.
- 8) Menghilangkan kartu anggota perpustakaan wajib membuat kartu baru.
Untuk mendapatkan kartu yang baru, siswa mengajukan permohonan kembali

dengan cara mengisi formulir dan menyerahkan foto ukuran 2 X 3 sebanyak 1 lembar.

D. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian atau didapatkan penelitian yang telah dilakukan bagaimana informasi berhubungan hal tersebut dan apa saja yang terjadi dalam penerapan sistem otomasi di perpustakaan dengan memanfaatkan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dengan tujuan untuk memperoleh informasi terhadap kendala dalam penerapan sistem otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.

2. Kendala Penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan SMA 2 Rejang Lebong

Kendala merupakan realitas kendala yang sering terjadi serta dialami siapa saja termasuk pihak Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong baik dalam pengelolaan perpustakaan dari permasalahan yang muncul di Perpustakaan Sekolah bukan dari sarana dan prasarana maupun koleksi saja namun juga berkaitan dengan kebutuhan yang dapat mendukung kegiatan layanan Perpustakaan termasuk dalam kendala penerapan otomasi di Perpustakaan. Seperti yang terjadi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dalam penerapan sistem otomasi untuk mengetahui kendala apa yang dialami dalam penerapan sistem otomasi pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong. baik dari segi *Software*, *Hardware*, user atau pengguna, Sistem keamanan maupun jaringan yang dijelaskan pada sebagai berikut:

d. *Software*

4) INLISLite

Hasil penelitian mengenai Kendala penerapan sistem otomasi di Perpustakaan SMA 2 Rejang Lebong dengan menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Berikut ini hasil wawancara dengan Tenaga Layanan Teknis⁵⁰ Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong sebagai berikut:

Penginstalan pertama kali aplikasi INLISLite pada tahun 2018 melalui bantuan langsung dari PERPUSNAS, yang mana pada saat itu kami belum terlalu mengerti INLISLite ditambah tidak ada yang mengajarkan kami tentang aplikasi INLISLite pada waktu penginstalan dari pihak PERPUSNAS hanya membantu penginstalannya, jadi waktu itu kami masih menggunakan Senayan *Library Management System* (SLiMS) dulu dan untuk aplikasi INLISLite masih belum kami pakai yang mana pada saat itu kami masih memahami dulu aplikasi INLISLite serta proses pindahnya data-datanya dengan cara satu-satu dan membutuhkan waktu yang lama, karena menurut saya itu memakan waktu dan pada tahun 2021 kami mulai pindah keseluruhan ke aplikasi INLISLite. Semua secara manual kalau secara mengimport data harus mengetik lagi di Excel jadi untuk sekarang ini jika ada yang ingin meminjam buku baru diinput.

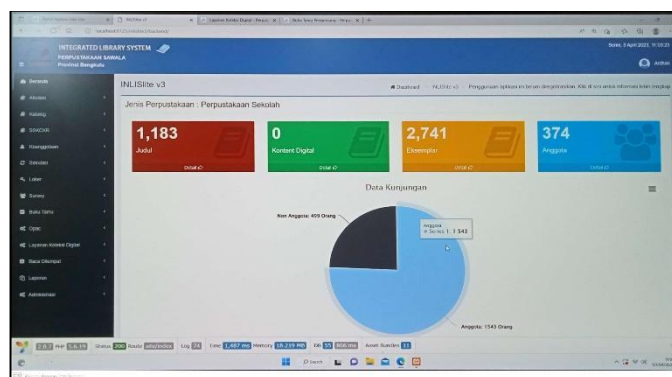
Selanjutnya informasi tersebut diperkuat oleh hasil wawancara dengan Kepala Perpustakaan⁵¹ SMA Negeri 2 Rejang Lebong sebagai berikut: "Kami menggunakan INLISLite karena membantu kami dalam proses kegiatan-kegiatan yang ada di Perpustakaan yang mana INLISLite itu sendiri merupakan aplikasi otomasi Perpustakaan yang dikembangkan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PERPUSNAS) sejak tahun 2011".

⁵⁰ DH,Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

⁵¹ TA,Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.



Gambar 4.2 Halaman Utama INLISLite



Gambar 4.3 Halaman Dashboard INLISLite

Kendala Penerapan sistem otomatisasi dengan aplikasi INLISLite di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong terkendala pada pemahaman dan pengetahuan pustakawan khususnya aplikasi INLISLite itu sendiri dapat dilihat dari hasil wawancara bersama Tenaga Layanan Teknis⁵² Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong sebagai berikut:

Aplikasi INLISLite pertama kali diterapkan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong pada tahun 2018 dengan menggunakan komputer yang mana awal kendala penerapan sistem otomatisasi Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong terkendala dalam pemahaman mengenai aplikasi INLISLite karena tidak ada yang mengajarkan atau pelatihan mengenai aplikasi INLISLite.

⁵² DH, Wawancara, tanggal 2 maret 2023.

5) XAMPP

XAMPP merupakan sebuah local host server singkatan dari X (Cross Platform), A (Apache), DAN (MySQL/MariaDB), P (PHP), dan P (Perl). Pada aplikasi INLISLite yang berfungsi untuk menjalankan dan menghubungkan INLISLite. Tenaga Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong menggunakan XAMPP dalam menjalankan aplikasi INLISLite. XAMPP dapat digunakan dengan mudah karena memiliki keunggulan dalam segi grafis yang mudah dalam mengontrol semua komponen server web yang terdapat di dalamnya, serta dapat membantu dalam pengembangan aplikasi web.

Hasil penelitian mengenai *software* pendukung diperoleh dari teknik pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi. Berikut ini kutipan wawancara dengan informan Tenaga Layanan Teknik⁵³ Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong sebagai berikut: "Perangkat lunak yang kami butuhkan yaitu Google chrome, XAMPP, Browser. Untuk melakukan pencarian maupun pengoperasian INLISLite kami menggunakan Google Chrome sehingga kami bisa masuk dalam aplikasi INLISLite".

⁵³ DH, Wawancara, tanggal 2 maret 2023.

6) *Browser*

Browser merupakan sebuah aplikasi pencarian serta penelusuran yang dapat digunakan dalam mencari aplikasi INLISLite untuk mendownload dan menjalankan INLISLite, serta mencari XAMPP, *Google Chrome* mendukung menjalankan aplikasi INLISLite. Pernyataan diatas didukung dari hasil observasi peneliti di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong, yang mengamati aktivitas di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dengan adanya INLISLite staf Perpustakaan dan pemustaka sangat terbantu dalam kegiatan Perpustakaan, dengan begitu pelayanan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dapat lebih optimal.

Aplikasi INLISLite pertama kali diterapkan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong pada tahun 2018 dengan menggunakan komputer yang mana awal kendala penerapan sistem otomasi Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong pemahaman mengenai aplikasi INLISLite karena tidak ada yang mengajarkan atau melatih mengenai aplikasi INLISLite. Aplikasi INLISLite sangat membantu layanan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dalam meningkatkan pekerjaan para staf perpustakaan dalam memberikan pelayanan perpustakaan. *Software* atau komponen sistem otomasi dalam penerapan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong menggunakan aplikasi INLISLite sangat bagus dalam membantu Pustakawan maupun Staf Layanan yang ada di Perpustakaan.

Hasil penelitian untuk *software* pendukung yang dipakai pada *Google Chrome*, *XAMPP*, Browser perangkat yang membantu dalam mendukung proses kegiatan dalam aplikasi *INLISLite* agar bisa memudahkan dalam pekerjaan dan memberikan layanan pada pemustaka perlu memberikan *user education* atau pelatihan mengenai aplikasi *INLISLite*.

Dalam penggunaan *Software* dan *Software* pendukung di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong tidak dapat kendala seperti yang dikatakan oleh Tenaga Layanan Teknis⁵⁴ sebagai berikut: "tidak ada kendala dalam *software* dan *software* pendukung karena *software* dan *software* pendukung sudah diterapkan oleh PERPUSNAS langsung".

e. *Hardware*

Penelitian ini ditemukan informasi berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi. Berikut merupakan hasil wawancara dengan Tenaga Layanan Teknis⁵⁵ Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang berikut ini:

Perangkat keras yang dibutuhkan adalah sebuah komputer dan alat bantu seperti Printer, Barcode, Scanner, Kertas, dan sebagainya. dimana komputer menggunakan proses otomatisasi pada kalangan instansi perpustakaan berfungsi dalam melakukan input, output, proses agar pelengkapanya serta pelayanan kepada pemustaka menjadi lebih maksimal.

Berdasarkan hasil penelitian di atas membahas sebagai berikut:
"Kendala pada *hardware* pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong

⁵⁴ DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

⁵⁵ DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

jaringan wifi yang sering kurang maksimal dan stabil sehingga menghambat proses kegiatan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong".

Perangkat keras merupakan merupakan sebuah alat utama yang harus diperhatikan pengelola Perpustakaan, yang telah menerapkan Sistem Otomasi Perpustakaan. Karena kelengkapan perangkat keras sebagai pendukung sistem otomasi agar berjalan di Perpustakaan. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan informan dengan Teknis Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong memiliki beberapa perangkat keras yang dibutuhkan dan digunakan untuk menerapkan Sistem Otomasi Perpustakaan berbasis INLISLite yang ada pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong sebagai berikut:

6) Personal Computer (PC)



Gambar 4.4 Personal Computer (PC)

Komputer adalah perangkat keras dan terpenting untuk mendukung INLISLite serta komputer lengkap dengan *Mouse*, *CPU*, *Motherboard*, kursi, meja. Komputer juga digunakan untuk melakukan setiap proses-proses berbagai macam data yang dibutuhkan dalam menjalankan Sistem

Otomasi Perpustakaan yang berbasis INLISLite menjalankan berbagai informasi yang hadirkan dari perangkat input dan output. Berikut ini hasil wawancara dengan Tenaga Layanan Teknis⁵⁶:

Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong tersedia 6 komputer 1 komputer sebagai induk dan 5 komputer client yang terhubung ke komputer induk Spesifikasi Komputer induk yaitu Windows 10, Ram 8GB, dengan processor core I3, HDD 1TB, LAN Card, serta dukungan kabel jaringan. Kendala pada komputer tidak ada kendala pada komputer yang tersedia di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong".

7) Kabel Jaringan

Kabel jaringan merupakan alat yang digunakan untuk menghubungkan koneksi jaringan dan digunakan oleh informan sebagai media agar setiap PC yang saat digunakan dalam kabel jaringan tergabung akan dapat saling berkomunikasi. Hasil wawancara dengan Tenaga Layanan Teknis⁵⁷ sebagai berikut: "Koneksi pada kabel jaringan yang ada di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong sudah sangat bagus dan dapat dimanfaatkan". kendala pada kabel jaringan di perpustakaan tidak mempunyai kendala karena sudah berjalan dengan baik.

8) *WI-FI*

Wi-fi merupakan sebuah teknologi yang memanfaatkan peralatan elektronik untuk bertukar data secara nirkabel (menggunakan gelombang radio) melalui sebuah jaringan komputer, termasuk koneksi Internet

⁵⁶ DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

⁵⁷ DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

berkecepatan tinggi. Berdasarkan informasi telah didapatkan dari hasil wawancara dengan Tenaga Layanan Teknis⁵⁸ berikut ini:

Jaringan *wi-fi* menghubungkan ke *Router* menggunakan *Hotspot* ke *Server* kemudian komputer lainnya ke server serta spesifikasi juga menjadi salah satu perangkat yang digunakannya untuk melancarkan tugas-tugasnya dalam menjalankan aktivitas pengoperasian INLISLite yang mana berfungsi untuk menghubungkan ke beberapa perangkat yang dibutuhkan dalam kegiatannya, namun sinyal *wifi* yang kurang maksimal sering mengakibatkan terkendalanya kegiatan-kegiatan yang ada di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.

Hasil wawancara peneliti dengan Tenaga Layanan Teknis⁵⁹ di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong berikut ini: "*wi-fi* sangatlah membantu kami dalam proses kegiatan yang ada di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong". Kendala pada wifi yang ada pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dari hasil wawancara dengan Tenaga Layanan Teknis⁶⁰ sebagai berikut: "Kendala *wi-fi* pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong adalah jaringannya yang kurang maksimal atau lemot sehingga menghambat aktivitas kegiatan pada Perpustakaan". Berdasarkan hasil penelitian di atas membahas sebagai berikut: "kendala pada *hardware* pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong jaringan wifi yang sering kurang maksimal atau lemot sehingga menghambat proses kegiatan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong".

⁵⁸ DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

⁵⁹ DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

⁶⁰ DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

9) *Barcode Reader*

Barcode Reader adalah perangkat keras sebagai pendukung dalam aplikasi INLISLite agar dapat membaca *Kode Barcode* pada buku-buku staf-staf Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong menggunakan *Barcode*. Berdasarkan observasi *Barcode* yang digunakan adalah *Barcode* dengan kode ST.I 900 R tidak memiliki kendala.

10) *Printer*

Printer merupakan perangkat pendukung yang berfungsi untuk mengambil data elektronik yang tersimpan dalam komputer atau perangkat lain dan menghasilkan salinan data atau sebagai alat untuk mengubah file ke bentuk cetak. yang bisa digunakan dalam mendukung kegiatan aplikasi INLISLite di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong. Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa perangkat keras *hardware* dapat memudahkan pustakawan dalam memberikan pelayanan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dalam mendukung proses kegiatan INLISLite.

Dan hasil penelitian yang dilakukan dilapangan mengenai *hardware* pada komponen sistem otomasi memiliki peran yang sangat penting dan sangat membantu para Staf Tenaga Layanan Teknis dan pustakawan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong. Bahwa kebutuhan *hardware* sangat penting berdasarkan penelitian yang didukung oleh Moleong Gerry Dan Adik Rocky Tanaamah "Analisis Risiko Teknologi Informasi

Menggunakan ISO 31000 Pada Aplikasi INLISLite di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur". Jati (Jurnal Mahasiswa Informatika). 6.2 (2022):501-06.⁶¹ Mengenai kebutuhan otomasi dan *Maintenance Hardware-Software* instansi petugas data entry. Terkendala di kekurangan perangkat dalam mendukung *hardware* maupun *software* yang ada. Solusinya dengan meningkatkan kesadaran bagi staf perpustakaan mengenai *hardware-software* serta mendukung akan kesadaran pentingnya *hardware-software* bagi perpustakaan.

f. *Pengguna (user)*

Pengguna (*user*) merupakan pengguna pada layanan atau perangkat dalam sistem teknologi informasi. berikut ini hasil wawancara dengan Tenaga Layanan⁶² di Perpustakaan: "kegiatan-kegiatan pengguna *users* yang disediakan dalam sistem otomasi di perpustakaan sudah cukup berjalan dengan maksimal dan tidak memiliki kendala".

Dapat disimpulkan dari hasil wawancara dan observasi peneliti end user memudahkan bagi para pustakawan dalam melakukan proses kegiatan pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dan sudah berjalan dengan bagus juga tidak memiliki kendala. untuk pengguna yang digunakan pustakawan dan staf Perpustakaan sebagai berikut ini:

⁶¹ Aprilia Rahmawati dan Agustinus Fritz Wijaya, "Analisis risiko teknologi informasi menggunakan ISO 31000 pada Aplikasi ITOP," *Jurnal SITECH: Sistem Informasi dan Teknologi* 2, no. 1 (2019): 13–20.

⁶²DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

5) Administrator

Administrator sebuah kegiatan untuk pencatatan buku-buku kedalam buku induk agar buku-buku siap di pinjam yang mana diketahui kegiatan ini berjalan secara baik dan sangat membantu pustakawan dalam mengolah, menghimpun, menggandakan, mengirim dan menyimpan data-data buku. Hasil wawancara langsung dengan Tenaga Layanan⁶³ di Perpustakaan sebagai berikut: "kegiatan administrator di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong berjalan dengan baik sesuai ketentuan-ketentuan yang diberikan kepada pihak perpustakaan sudah tidak memiliki kendala".

Keahlian Pengguna Staf Layanan Administrasi⁶⁴ tidak memiliki latar belakang ilmu perpustakaan berikut ini hasil wawancara dilakukan: "saya lulusan dari sarjana pendidikan, jadi saya kurang memahami bagaimana pengelolaan perpustakaan yang baik. Tapi saya menjadi staf di sini saya banyak belajar bagaimana mengelolah perpustakaan". Dapat disimpulkan dari hasil wawancara dan observasi peneliti di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dapat memberikan kemudahan dalam pencatatan buku kedalam buku induk agar buku-buku siap dipinjam dan tidak ada kendala.

⁶³ DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

⁶⁴ DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

6) Pengguna katalogisasi

Pengguna katalogisasi digunakan untuk mengklasifikasikan buku atau informasi secara deskriptif dan banyak berbagai bentuk katalog ada katalog cetak berbentuk buku, kartu, di gital yang dapat memudahkan pustakawan maupun pemustaka dalam mencari informasi yang dibutuhkan. Hasil dari wawancara dengan pustakawan⁶⁵ Perpustakaan sebagai berikut: "pada kegiatan pengguna katalogisasi sudah berjalan dengan maksimal di perpustakaan". Hasil wawancara pada pustakawan⁶⁶ mengatakan bahwa: "katalogisasi sudah maksimal baik dalam proses pembuatan katalogisasi yang dilakukan di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dan tidak memiliki kendala". Dapat disimpulkan dari hasil wawancara dan observasi peneliti dalam kegiatan katalogisasi sudah sangat memudahkan bagi pustakawan dan staf perpustakaan untuk kegiatan sudah berjalan dengan baik dan tidak memiliki kendala pada katalogisasinya.

7) Pengguna keanggotaan

Pengguna keanggotaan bertujuan untuk pengunjung perpustakaan yang telah mendaftarkan menjadi anggota perpustakaan yang disediakan pustakawan dengan mengisis data-data yang dibutuhkan baik secara online maupun offline yang sudah memiliki hak dan kewajiban sebagai anggota

⁶⁵ IMS, Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.

⁶⁶ IMS, Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.

perpustakaan. Adapun gambaran dari kendala pada pengguna keanggotaan di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong, pada saat diungkapkan oleh informan dari hasil wawancara dengan pustakawan⁶⁷ bahwa: “akses pengguna keanggotaan di perpustakaan itu di antaranya sebuah perangkat yang sangat membantu dalam proses kegiatan di Perpustakaan”. Dan dapat disimpulkan dari hasil wawancara dan observasi peneliti dalam kegiatan pengguna keanggotaan sudah sangat bagus pada kegiatan di perpustakaan dan tidak memiliki kendala.

Pembahasan dari hasil penelitian yang dilakukan peneliti guna bisa dilakukan pada lapangan serta disesuaikan dengan analisis kendala penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong terkendala dengan jaringan internet yang kurang maksimal atau stabil yang mengakibatkan terhambatnya dalam memberikan pelayanan di perpustakaan pada user atau pengguna dapat dilihat dari jurnal Iqra dengan judul pentingnya pendidikan pemakai (*user education*) di perpustakaan perguruan tinggi pada tahun 2014 oleh Rangkuti, Lailan Azizah.⁶⁸ Dapat dilihat dari hasil wawancara dan observasi penelitian di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dapat membantu pemustaka dalam setiap aktifitas kegiatan.

8) Pengguna sirkulasi

⁶⁷ IMS, Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.

⁶⁸ Lailan Azizah Rangkuti, “Pentingnya pendidikan pemakai (*user education*) di perpustakaan perguruan tinggi,” *Jurnal Iqra* 8, no. 01 (2014).

Pengguna sirkulasi merupakan pelayanan peminjaman, pengembalian, perpanjangan koleksi di perpustakaan ataupun yang hendak membayar denda jika telat mengembalikan serta menghilangkan buku maka akan diberikan sanksi sebagai bentuk tanggung jawab. Hasil wawancara dengan pustakawan⁶⁹ sebagai berikut ini: "pengguna sirkulasi pada perpustakaan sudah sangat berjalan dengan maksimal baik dalam pelayanan yang disediakan sudah memenuhi kebutuhan yang telah disediakan bagi masyarakat sekolah serta pustakawan dan pemustaka seta tidak memiliki kendala". Keahlian pengguna yang dikatakan Staf Layanan Sirkulasi⁷⁰ sebagai berikut: "saya lulusan dari S1 Ilmu Perpustakaan, namun saya tidak paham mengenai aplikasi INLISLite dengan benar dimana aplikasi tersebut bantu langsung dari PERPUSNAS yang mana pada saat tidak ada yang mengajari saya ataupun pelatihan mengenai aplikasi INLISLite tersebut". Disimpulkan berdasarkan hasil wawancara dan observasi peneliti pada kegiatan sirkulasi mempermudah pustakawan juga sudah berjalan dengan baik dan tidak memiliki kendala.

Sistem otomatisasi adalah suatu teknologi terkait dengan aplikasi mekanik, elektronik, dan komputer didasarkan sistem untuk beroperasi dan mengendalikan produksi. Selanjutnya hasil wawancara yang didapatkan peneliti dengan Tenaga Layanan Teknik⁷¹: "Penerapan mesin komputer untuk semua

⁶⁹ IMS, Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.

⁷⁰ IMS, Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.

⁷¹ DH, Wawancara, tanggal 2 Maret 2023.

kegiatan perpustakaan mulai dari pengadaan, katalogisasi, inventarisasi, sirkulasi, pengelolaan keanggotaan dan tidak memiliki kendala".

Dari hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa sistem otomasi sebuah penerapan mesin komputer dalam membantu kegiatan yang ada di Perpustakaan baik itu dalam kegiatan pengadaan, katalogisasi, inventarisasi, sirkulasi, pengelolaan keanggotaan dan tidak memiliki kendala. Untuk cakupan sistem otomasi perpustakaan yang berada di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong adalah sebagai berikut:

6) Pengadaan

Pengadaan sebuah kegiatan yang peranannya dari keputusan dalam melakukan seleksi yang mencakup semua kegiatan untuk bisa mendapatkan bahan pustaka yang dipilih atau dimiliki dengan cara metode pembelian, hadiah, hibah\sumbangan, dan pertukaran menukar dan untuk di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang lebong menggunakan dana bos untuk pembeliannya yang dilakukan setiap satu tahun sekali ada juga hadiah yang diberikan dari pihak-pihak yang berkaitan dan terakhir ada hibah buku-buku lamanya ke perpustakaan baik itu dari guru-guru, alumni-alumni maupun siswa-siswi yang ingin menghibab bukunya secara sukarelawan ke perpustakaan. Berdasarkan kegiatan mengenai pengadaan dan yang terjadi di perpustakaan hasil wawancara, observasi, dokumentasi dengan pustakawan⁷² di Perpustakaan sebagai berikut:

⁷² IMS, Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.

Untuk kegiatan pengadaan yang terjadi di perpustakaan berjalan dengan maksimal ada yang menggunakan dua cara baik secara manual dan sistem otomatis dalam pengumpulan dan penyediaan koleksi buku baik itu dalam pembelian, hadiah, hibah, dan pertukaran di Perpustakaan SMA 2 Negeri 2 Rejang Lebong tidak memiliki kendala.

Disimpulkan dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong tentang pengadaan dapat mempermudah pemustaka kegiatan pengandaan tidak ada kendala.

7) Katalogisasi

Katalogisasi proses penyusunan judul, tahun terbit, alamat, pengarang, halaman, yang disusun dengan baik dan kegiatan katalogisasi ini sudah berjalan dengan maksimal yang mana telah menerapkan otomatis di perpustakaan dan salah satu aplikasi yang membantu katalogisasi adalah INLISLite yang mana sudah disediakan katalogisasi jadi memudahkan pemustaka dalam membuat katalogisasi.

Informan hasil wawancara pada kegiatan katalogisasi dengan pustakawan⁷³ mengatakan sebagai berikut ini: "Katalogisasi yang terjadi di perpustakaan berjalan secara maksimal untuk mengategorisasikan dalam proses temu kembali pada koleksi-koleksi buku di perpustakaan karena sudah adanya penerapan sistem otomasinya berupa aplikasi INLISLITE tidak ada kendala".

Dapat disimpulkan dari wawancara dan observasi peneliti di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong membahas mengenai

⁷³ IMS, Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.

katalogisasi dapat memberikan kemudahan dalam pembuatan catalog bagi para pemustaka serta tidak adanya kendala.

8) Inventarisasi

Inventarisasi kegiatan pencatatan koleksi bahan pustaka sebagai bukti bahwa sudah menjadi hak milik perpustakaan dan terbagi menjadi dua bagian baik secara manual yang mana mencatat buku-buku yang baru datang terus berapa jumlah buku, eksemplar dari buku tersebut barulah menggunakan secara komputerisasi. Berikut hasil wawancara dengan Pustakawan⁷⁴ Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong bahwasanya: "Pada kegiatan inventarisasi ada dua bagian yaitu secara manual dengan pencatatan buku-buku yang baru datang berapa jumlahnya, penerbit, berapa jumlah eksemplar buku dan barulah dipindahkan secara komputerisasi dan prose komputerisasi ini yang sering terjadi tidak memiliki kendala".

Dapat disimpulkan dari wawancara dan observasi peneliti di Perpustakaan, otomasi Perpustakaan dapat memudahkan dalam kegiatan inventarisasi pada pencatatan koleksi bahan pustaka bagi pemustaka serta tidak memiliki kendala apapun.

9) Pengelolaan keanggotaan

⁷⁴IMS, Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.

Seluruh aktivitas kegiatan di perpustakaan tidak luput dari pengelolaan keanggotaan. Seluruh siswa-siswi SMA Negeri 2 Rejang Lebong diwajibkan menjadi anggota perpustakaan sebagai tanda anggota perpustakaan yang mana dapat diperoleh dengan cara mengisi formulir permohonan keanggotaan perpustakaan.

Pada berikut ini hasil wawancara dengan pustakawan⁷⁵ Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dibawah ini: “Pengelolaan keanggotaan terkendala pada data-data siswa-siswi dan *Barcode* pada kartu perpustakaan saat ingin mengisi absen pada buku tamu yang ada di perpustakaan”

Pembahasan dari hasil wawancara, observasi penelitian yang dilaksanakan langsung ke lapangan serta disesuaikan dengan analisis kendala penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong dan disesuaikan dengan segala kendala yang ada di perpustakaan, yang telah tergambar bahwa analisis kendala pada penerapan sistem otomasi masih memiliki beberapa kendala pada cakupan-cakupannya yang terjadi di perpustakaan. Karena pemustaka masih belum terlalu memahami tentang sistem otomasi itu sendiri serta jaringan internet (wifi) yang kurang stabil.

Pembahasan dari hasil penelitian di lapangan mengenai cakupan sistem otomasi pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong baik dalam penggandaan, katalogisasi, inventarisasi, sirkulasi, pengelolaan keanggotaan kegiatan ini sangat membantu para Tenaga Perpustakaan dan pemustaka

⁷⁵IMS, Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.

dalam memberikan pelayanan yang baik kepada pustakawan serta mempermudah dalam kegiatannya. Kegiatannya sudah maksimal namun dalam proses menggunakan dua cara baik secara manual dan sistem otomasi walau demikian cakupan sistem otomasi sangat membantu di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.

10) Sirkulasi

Sirkulasi merupakan kegiatan transaksi keluar dan masuknya bahan pustaka atau dengan kata lain peminjaman, pengembalian, denda, tagihan, dan pendaftaran anggota perpustakaan secara terintegrasi secara cepat. Di samping kecepatan transaksi peminjaman dan pengembalian buku, komputer dapat membantu pustakawan pada bagian sirkulasi dalam hal-hal menentukan judul buku yang tersedia dan dimana lokasi buku tersebut disimpan juga menentukan apakah seseorang pemustaka dapat meminjam atau tidak serta menyiapkan surat peringatan pada peminjam buku-buku yang sudah melampaui batas-batas pengembaliannya maka memungkinkan seseorang pemustaka dapat memesan bahan pustaka tertentu yang sedang tidak berada di perpustakaan dapat menghitung denda apabila seseorang terlambat mengembalikan buku. Pada informan dari hasil wawancara dengan pustakawan⁷⁶ diungkapkan bahwa: "Sirkulasi kegiatan mempermudah pemustaka dalam kegiatan peminjaman, pengembalian, denda, tagihan, dan pendaftaran anggota perpustakaan secara terintegrasi secara cepat dan sudah berjalan dengan baik untuk kendala tidak ada". Dapat

⁷⁶IMS, Wawancara, tanggal 1 Maret 2023.

disimpulkan dari wawancara dan observasi peneliti untuk kegiatan sirkulasi sangat mempermudah pemustaka dan berjalan dengan maksimal dan tidak memiliki kendala.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

C. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang diperoleh di lapangan maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

3. Kendala penerapan sistem otomasi pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong pada softwarena ada pada aplikasi INLISLite di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong terkendala pada pemahaman pengetahuan pustakawan khususnya aplikasi INLISLite itu sendiri dapat dilihat dari keterangan berdasarkan hasil wawancara bersama Tenaga Layanan Teknis Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong karena tidak ada yang mengajarkan serta memberikan pelatihan mengenai aplikasi INLISLite. Hadrware mengalami kendala jaringan wi-fi yang kurang maksimal serrta beberapa sarana dan prasarana yang kurang di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.
4. Solusi dari Kendala Penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong Solusi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah penyelesaian atau pemecahan suatu masalah sehingga nantinya diharapkan dapat menghasilkan jalan keluar dari masalah mengenai solusi apa yang bisa diberikan terkait kendala Penerapan sistem otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong baik dalam Software, Hardware, Pengguna (*User*), Solusinya adalah dengan perbaikan jaringan *wi-fi* dikarenakan sering kurang maksimal sehingga menghambat

aktivitas pengolahan perpustakaan, penambahan sarana dan prasarana baik komputer maupun yang lainnya serta melakukan kegiatan *User Education* atau pelatihan mengenai pengetahuan aplikasi INLISLite kepada Pustakawan dan Staf perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong.

D. Saran

Supaya hasil dari penelitian yang mengenai analisis kendala penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA 2 Rejang Lebong tidak lagi mengalami kendala dalam menerapkan sistem otomasi kedepan. Maka peneliti memberikan saran sebagai berikut:

3. Pihak perpustakaan, dari sebagaimana yang telah disimpulkan bahwa pemustaka yang belum memiliki pengetahuan mengenai aplikasi INLISLITE, maka pihak perpustakaan hendaknya memberikan pelatihan atau *User Education* kepada Pemustaka sehingga pemustaka dapat menggunakan sistem otomasi khususnya pada aplikasi INLISLITE dengan baik.
4. Pihak sekolah membenahi sarana dan prasarana juga layanan-layanan yang tersedia khusus pada jaringan internet (wifi) yang sering tidak maksimal dan penambahan komputer serta apa saja yang dibutuhkan pada perpustakaan sehingga mempermudah pengelolaan dalam memberikan pelayanan lebih baik lagi di Perpustakaan.


DAFTAR PUSTAKA

- Ajie, Miyarso Dwi. "Pengertian Sistem Informasi Manajemen," 1996.
- Amiruddin, Asrul. "Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Di Perpustakaan Stain Watampone," 2015.
- Asari, Andi, Taufiq Kurniawan, dan Kusubakti Andajani. "Penerapan Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Otomasi Inlislite." *Bibliotika: Jurnal Kajian Perpustakaan dan Informasi* 4, No. 2 (2020): 246–52.
- Azwar, Muhammad. "Penerapan Sistem Otomasi Di Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Uin Alauddin Makassar." *Al-Kuttab: Jurnal Perpustakaan dan Informasi* 2, No. 1 (2015): 45–67.
- Chorida, Lisa Arifatul, dan Sri Ati. "Kepuasan Pemustaka Terhadap Layanan Sirkulasi di Kantor Arsip Dan Perpustakaan Kabupaten Klaten." *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 1, No. 1 (2012): 13–19.
- Fatimah, Fatimah. "Perpustakaan, Manfaat, Kelebihan dan Kekurangan." *Jurnal Imam Bonjol: Kajian Ilmu Informasi Dan Perpustakaan* 2, No. 1 (2018): 30–35.
- Indonesia, Pemerintah Negara Republik. "Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan," 2007.
- Irawan, Agus, dan Ahmad Najiullah. "Sistem Informasi Perpustakaan Pada Universitas Serang Raya Berbasis Web." *Protekinfo (Pengembangan Riset Dan Observasi Teknik Informatika)* 2 (2015): 34–39.
- Jawahir, Akhmat Nur. "Pemanfaatan Software Koha Dalam Sistem Otomasi Di Perpustakaan Kementerian Kesehatan Ri," T.T.
- Muhammad, Sauqy. "Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan di Upt. Perpustakaan Ummat.," 2019.
- Noor, Juliansyah. "Metodologi Penelitian, Skripsi, Tesis, Disertasi dan Karya Ilmiah," 2012.
- "Otomasi_Perpustakaan.Pdf," T.T.
- Rahmawati, Aprilia, Dan Agustinus Fritz Wijaya. "Analisis Risiko Teknologi Informasi Menggunakan Iso 31000 Pada Aplikasi Itop." *Jurnal Sitech: Sistem Informasi Dan Teknologi* 2, No. 1 (2019): 13–20.
- Rangkuti, Lailan Azizah. "Pentingnya Pendidikan Pemakai (User Education) Di Perpustakaan Perguruan Tinggi." *Jurnal Iqra* 8, No. 01 (2014).
- Rezki, Rezki. "Penerapan Inlislite Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sinjai," 2019.
- Saleh, Abdul Rahman, Dan Rita Komalasari. "Pengertian Perpustakaan dan Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan." *Manajemen Perpustakaan*, 2014, 1–45.

- Soraya, Soraya. "Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan," 2017.
- Subrata, Gatot. "Perpustakaan Digital." *Universitas Negeri Malang*, 2009.
- Suryadi, Ade. "Pengertian Otomasi Perpustakaan-Tujuan, Manfaat, dan Fungsi." *Jakarta Pusat, Indonesia*, 2019.
- Yanuar, Hendri Nazuli. "Penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin," 2022.
- Yuniwati, Yuniwati, Dan Suwondo Suwondo. "Otomasi Perpustakaan," 2012.

**L
A
M
P
I
R
A
N**

Lampiran 1 SK Pembimbing


KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH
Nomor: 417 Tahun 2022
Tentang
PENUNJUKAN PEMBIMBING I DAN PEMBIMBING II DALAM PENULISAN SKRIPSI
DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran penulisan skripsi mahasiswa perlu ditunjuk Dosen Pembimbing I dan II yang bertanggung jawab dalam penyelesaian penulisan yang dimaksud;
b. bahwa saudara yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk diserahi tugas tersebut;

Meuingat : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Curup;
3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 2 Tahun 2019 tentang STATUTA Institut Agama Islam negeri Curup;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Curup;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 184/U/2001 Tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi
6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.11/3/15447 tanggal 18 April 2018 Tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Periode 2018-2022;
7. Keputusan Rektor IAIN Curup Nomor 0047 tanggal 21 Januari 2019 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri Curup;

Memperhatikan : Berita acara seminar proposal Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam tanggal 14 Oktober 2022

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
Pertama : Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab Dan Dakwah
Menunjuk Saudara :
1. Yuyun Yumiarti, MT- : 19800814 200901 2009
2. Rona Putra, M.Kom : 19920308 202012 1005
Dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup masing-masing sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II dalam penulisan skripsi mahasiswa :
N a m a : Bella Sartika
N i m : 19691005
Judul Skripsi : Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara.

Kedua : Proses bimbingan dilakukan sebanyak 8 kali pembimbing I dan 8 kali pembimbing II dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi ;

Ketiga : Pembimbing I bertugas membimbing dan mengarahkan hal-hal yang berkaitan dengan substansi dan kontens skripsi. Untuk pembimbing II bertugas dan mengarahkan dalam penggunaan bahasa dan metodologi penulisan;


Keempat : Kepada masing-masing pembimbing diberi honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku;

Kelima : Surat keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;

Keenam : Surat keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan berakhir setelah skripsi tersebut dinyatakan sah oleh IAIN Curup atau masa bimbingan telah mencapai 1 tahun sejak SK ini ditetapkan;

Ketujuh : Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai peraturan yang berlaku;

Ditetapkan di Curup
Tanggal 23 November 2022




Tembusan :

1. Bendahara IAIN Curup;
2. Kaosbing AKA FUAJ IAIN Curup;
3. Dosen Pembimbing I dan II;
4. Profil yang bersangkutan;
5. Layanan Info Ayo B.15;
6. Mahasiswa yang bersangkutan.

CS Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 2 Izin Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH
Jalan Dr. AK Gani No. 1 Kotak Pos 108 Curup-Bengkulu Telp. (0732) 21010-7003044
Fax. (0732) 21010 Homepage <http://www.iaincurup.ac.id> E-mail: -

Nomor : 100 /n.34/FU/PP.00.9/02/2023 09 Februari 2023
Sifat : Penting
Lampiran : Proposal dan Instrumen
Perihal : Rekomendasi Izin Penelitian


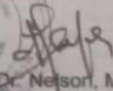
Yth. Kepala Sekolah SMA Negeri 02
Kabupaten Rejang Lebong

Assalamu'alaikum Wr.Wb
Dalam rangka penyusunan Skripsi S.I pada Institut Agama Islam Negeri Curup :

Nama : Bella Sartika
NIM : 19691005
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII)
Judul Skripsi : Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi Di Perpustakaan
SMA Negeri 02 Rejang Lebong
Waktu Penelitian : 09 Februari 2023 s.d 09 Mei 2023
Tempat Penelitian : Perpustakaan SMA Negeri 02 Kabupaten Rejang Lebong


mohon kiranya Bapak memberikan izin penelitian kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikianlah, atas kerjasama dan izinnya diucapkan terima kasih.


Dekan.

Dr. Nelson, M.Pd.I
NIP. 19690504 199803 1 008

CS Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 3 Surat Telah Melakukan Penelitian


PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH II CURUP
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 2 REJANG LEBONG
Jalan J. S. guru No. 417 Kecamatan Duri Kabupaten Curup 38221 telp. (0812) 40441-40442
 Email : smanrejanglebonng@gmail.com
 AKBH/STAB/TA

SURAT TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN
 Nomor : 421.3/2024/PL/SMAN.2/RL/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :


Nama : **Drs. HARTONO**
 NIP : 1964021719951211001
 Pangkat/Gol : Pembina, IV/a
 Jabatan : Kepala SMA Negeri 2 Rejang Lebong

Dengan ini memberikan izin kepada :

Nama : **BELLA SARTIKA**
 NIM : 19691005
 Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi (IPII)
 Fakultas : Fakultas Ushuludm , Adab dan Dakwah IAIN
 Waktu Penelitian : 09 Februari s/d 09 Mei 2023

Untuk melaksanakan kegiatan penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul yang berjudul "*Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong*".

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

6 Mei 2022

Drs. HARTONO
 NIP. 1964021719951211001

CS Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 4 Matrik Penelitian

MATRIK PENELITIAN

Judul	Variabel	Sub Variabel	Indikator	Sumber Data	Metode Penelitian	Fokus Penelitian
Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong	1. Apa kendala dalam penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong	1. Komponen sistem otomasi 2. Cakupan sistem otomasi perpustakaan	a. Software b. Hardware c. Pengguna users a. Administrator b. Pengguna katalogisasi c. Pengguna keanggotaan d. Pengguna sirkulasi a. Penggandan b. Katalogisasi c. Inventarisasi d. Pengelolaan keanggotaan e. Sirkulasi	1. Informan - Pimpinan - Pustakawan - Staf tenaga 2. Dokumentasi 3. kepustakaan	1. jenis penelitian Kualitatif Deskriptif 2. lokasi penelitian Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong 3. Teknik pengumpulan data - observasi - wawancara - dokumentasi 4. Teknik analisis data - <i>Data Reduction</i> - <i>Data display</i> - <i>Verification</i>	1. Apa kendala Penerapan Sistem Otomasi pada kegiatan pengadaan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong? 2. Apa kendala Penerapan Sistem Otomasi pada kegiatan katalogisasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong? 3. Apa kendala penerapan Sistem Otomasi pada kegiatan inventarisasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong? 4. Apa kendala Penerapan Sistem Otomasi pada kegiatan sirkulasi

	<p>2. Apa solusi dari kendala penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan SMA 2 Rejang Lebong</p>					<p>di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?</p> <p>5. Apa kendala Penerapan Sistem Otomasi pada kegiatan pengelolaan keanggotaan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?</p> <p>6. Apa kendala pada software dalam penerapan sistem operasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?</p> <p>7. Apa kendala pada hardware dalam penerapan sistem otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?</p> <p>8. Apa kendala pada jaringan dalam penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?</p> <p>9. Apa kendala pada sistem keamanan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?</p> <p>10. Apa kendala pada sistem INLISLite di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?</p> <p>11. Apa kendala Administrator dalam Penerapan Sistem</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>Otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?</p> <p>12. Apa kendala end user dalam penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?</p> <p>13. Apa kendala dalam pengguna sirkulasi bagi penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?</p> <p>14. Apa kendala dalam pengguna katalogisasi bagi penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?</p> <p>15. Apa kendala dalam pengguna inventarisasi bagi penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?</p> <p>16. Apa saja solusi dari kendala penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?</p>
--	--	--	--	--	--	---

Lampiran 5 Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA KEPALA PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 2 REJANG LEBONG

Karakteristik Informan

Nama : Titian Afisi, SS.

Jabatan : Kepala Perpustakaan

Hari/tanggal: 2 Maret 2023

Pertanyaan

- a. Apa sarana layanan sistem otomasi yang disediakan di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?
- b. Aplikasi apa yang digunakan di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?
- c. Kendala apa yang dialami dalam penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?
- d. Mulai dari kapan penggunaan INLISLite di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?
- e. Bagaimana pengaplikasian INLISLite di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?
- f. Apa saja kendala yang dihadapi dalam penerapan INLISLite di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?
- g. Apa dengan menggunakan INLIS Lite dapat membantu dalam memberikan pelayanan di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?
- h. Apa saja solusi dari kendala penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?

PEDOMAN WAWANCARA DENGAN STAF LAYANAN SIRKULASI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 2 REJANG LEBONG

Karakteristik informan

Nama : Iin Mayang Sari, S.S.I
Jabatan : Staf Layanan Sirkulasi
Hari/tanggal : 1 Maret 2023

Pertanyaan

- a. Apa kendala penerapan sistem otomasi pada kegiatan pengadaan di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?
- b. Apa kendala penerapan sistem otomasi pada kegiatan inventarisasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?
- c. Apa kendala penerapan sistem otomasi pada kegiatan sirkulasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?
- d. Apa ada kendala penerapan sistem otomasi pada kegiatan pengelolaan keanggotaan di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?
- e. Apa ada kendala pada sistem otomasi INLISLite di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?
- f. Apa kendala Administrator dalam Penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?
- g. Apa kendala dalam pengguna sirkulasi bagi penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?
- h. Apa kendala dalam pengguna katalogisasi bagi penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?
- i. Apa kendala dalam pengguna inventarisasi bagi penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?
- j. Apa saja solusi dari kendala penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?

PEDOMAN WAWANCARA DENGAN STAF LAYANAN ADMINISTRASI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 2 REJANG LEBONG

Karakteristik informan

Nama : Desmi Harleni, S.PD.I
Jabatan : Staf Layanan Administrasi
Hari/tanggal : 2 Maret 2023

Pertanyaan

a. Apa kendala pada software dalam penerapan sistem operasi di perpustakaan SMA NEGERI 2 Rejang Lebong?

Apa kendala pada hardware dalam penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA 2 Rejang Lebong?

Apa kendala pada pengguna (*user*) dalam penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?

Apa kendala pada sistem INLISLite di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?

Apa kendala administrator dalam penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA NEGERI 2 Rejang Lebong?

Apa saja solusi dari kendala penerapan sistem otomasi di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong?

Lampiran 6 Surat Keterangan Sudah Wawancara

KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Yang Bertanda Tangan di Bawah ini:

Nama : *Titian Afia, SS*

Jabatan : *Kepala Perpustakaan*

Menerangkan Dengan Sebenarnya Bahwa:

Nama : Bella sartika

Nim : 19691005

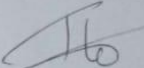
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah

Telah melaksanakan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul **"Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong "**

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Curup, *Maret* 2023



Titian Afia, SS
(.....)
NIP. 198108292008042001

Scanned dengan CamScanner

KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Yang Bertanda Tangan di Bawah ini:

Nama : Desmi Harleni, S.Pd.1

Jabatan : Staf Layanan Administrasi

Menerangkan Dengan Sebenarnya Bahwa:

Nama : Bella sartika

Nim : 19691005

Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah

Telah melaksanakan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul **"Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong "**

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Curup, Maret 2023


(.. DESMI HARLENI ..)

KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Yang Bertanda Tangan di Bawah ini:

Nama : lin Mayang Sari S.S.I

Jabatan : Pustakawan / staf Layanan Sirkulasi

Menerangkan Dengan Sebenarnya Bahwa:

Nama : Bella sartika

Nim : 19691005

Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah


Telah melaksanakan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul "**Analisis Kendala Penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong**"


Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Curup, Maret 2023



(lin Mayang Sari, S.S.I

 IAIN CURUP				
NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing I	Paraf Mahasiswa
1	31/01 ²³	- Tinjau kembali jurnal terkait & website perusahaan - Tema Ho sistem operasi	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	2/02 ²³	- penemuan masalah terkait di sistem operasi - Berulang - Mula-mula penelitian ditinjau	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	3/02 ²³	- plus penelitian lebih kepada vertikalitas, keadilan, Daftar pustaka dipebaiki	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4	27/02 ²³	- Uraian Bab 1-3 - Acc bab 1-3 - Pedoman wawancara	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	5/04 ²³	- Etwiki untuk yang telah selesai - Menulis jurnal wawancara	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6	13/04 ²³	- Selesaikan masalah yang telah selesai - Tambah pembahasan pada bab 1-3 - kesimpulan singkat & jelas	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
7	14/04 ²³	- Rumus revisi - Bab 1-3 - Pebaiki layout ke p2.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
8	3/05 ²³	AO. G2.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

 IAIN CURUP				
NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing II	Paraf Mahasiswa
1	10/2022 12	- Perbaiki latar belakang - tambah teori - Perbaiki kerangka pikir - perbaiki bab 3	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	22/12 12	- Perbaiki latar belakang - BAB 2 teori - Perbaiki Diagram	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	29/12 12	- tambahkan bab 2 - latar belakang - Buat instrumen penelitian	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4	10/2023 04	- Perbaiki penulisan - tambahkan teori - perbaiki instrumen	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	17/01 2023	- Perbaiki penulisan - tambahkan teori - perbaiki instrumen	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6	07/05 2023	Perbaiki Bab 1-3 lengkap.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
7	04/05 2023	Perbaiki BAB IV Buatlah Sesi Matriks	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
8	17/05 2023	Perbaiki kesimpulan dan list Bab IV	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing I	Paraf Mahasiswa
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				



NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing II	Paraf Mahasiswa
1	27/2023 05	Perbaikan Pengerjaan SOP, Himpunan, dan dtk. pembiasaan ke tku		BWA
2	29/2023 05	rapor Riset dan pembiasaan		BWA
3	05/2023 06	rapikan rumus 2 dan log kepi, pembiasaan		BWA
4	06/2023 06	Perbaikan (1) dan proses dan pembiasaan		BWA
5	22/2023 06	AEC Perky 2 Rahm - Lajur Adre		BWA
6				
7				
8				

Lampiran 8 Dokumentasi Wawancara



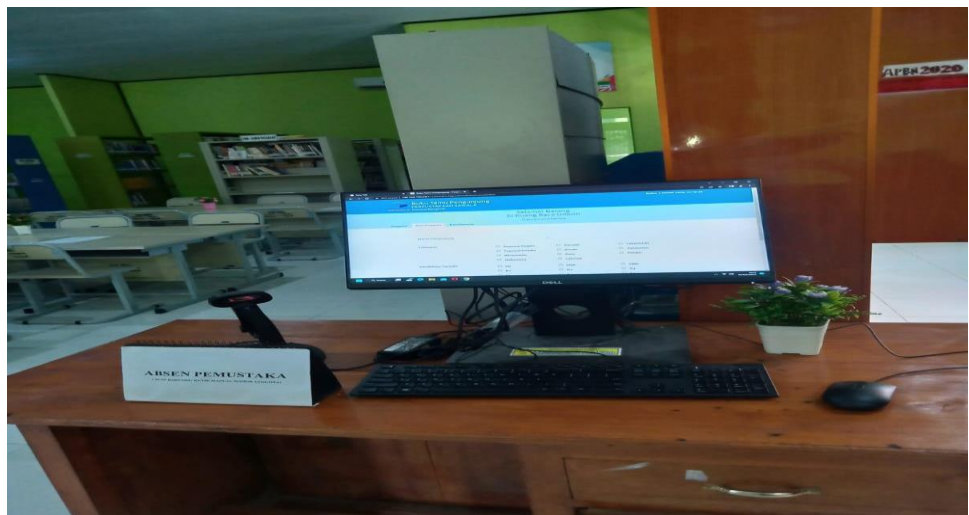
Wawancara Bersama Staf Layanan Administrasi



Wawancara Bersama Staf Layanan Sirkulasi



Wawancara Bersama Kepala Perpustakaan



Perangkat Komputer



Tampilan INLISLite



Rak Buku



Gedung Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong